



# СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## Р Е Ш Е Н И Е

20 июня 2018 года

№ 28/7

*Об утверждении Положения «Об информировании пользователей информацией о деятельности органов и должностных лиц муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области»*

На основании Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Устава муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области, в целях обеспечения доступа пользователей информацией к информации о деятельности органов и должностных лиц муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области, Совет народных депутатов муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области **РЕШИЛ**:

1. Утвердить Положение «Об информировании пользователей информацией, о деятельности органов и должностных лиц муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области» согласно приложению к настоящему решению.

2. Считать утратившим силу решение Совета народных депутатов муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области от 21.10.2009 № 68/9 «Об утверждении Положения «Об информировании пользователей информацией о деятельности органов и должностных лиц муниципального образования город Гусь-Хрустальный».

3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

4. Настоящее решение вступает в силу с даты его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по бюджетной и налоговой политике.

Председатель Совета  
народных депутатов муниципального  
образования город Гусь-Хрустальный  
Владимирской области

А. П. Сазонкин

Глава муниципального образования  
город Гусь-Хрустальный  
Владимирской области

А. Н. Соколов



**Положение  
об информировании пользователей информацией о деятельности органов и  
должностных лиц муниципального образования город  
Гусь-Хрустальный Владимирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает правила организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Совета народных депутатов муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области (далее – городской Совет), администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области (далее – администрация города) и должностных лиц вышеуказанных органов (далее – органы местного самоуправления), а также предоставления указанной информации по запросам пользователей информацией (далее – запросы).

1.2. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления (далее - доступ к информации), осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», другими федеральными законами, законами Владимирской области, нормативными актами органов местного самоуправления, Уставом муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области, а также настоящим Положением.

**2. Организация доступа к информации**

2.1. Организацию доступа к информации осуществляет администрация города.

2.2. Подготовка информации о деятельности органов местного самоуправления, подлежащей предоставлению пользователям информацией в соответствии с настоящим Положением (далее – информация), осуществляется по согласованию с заместителем главы по общим вопросам, начальником управления делами и кадрами администрации города.

2.3. Доступ к информации обеспечивается следующими способами:

а) опубликование органами местного самоуправления информации в средствах массовой информации;

б) размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации города (<http://gusadmin.ru>);

в) размещение информации в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;

г) ознакомление с информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления;

д) ознакомление с информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах;

е) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях городского Совета в порядке, установленном Регламентом городского Совета, а также на заседаниях комиссий, рабочих групп органов местного самоуправления, в случае если такое присутствие предусмотрено муниципальными правовыми актами, регулирующими деятельность комиссий, рабочих групп. Доступ пользователей информацией к заседаниям городского Совета также обеспечивается посредством их прямой или последующей трансляцией на сайте администрации города;

ж) предоставление информации по запросу;

з) другими способами для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности органов местного самоуправления.

2.4. Информация может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа. Информация может быть передана пользователям информацией по сетям связи общего пользования.

2.5. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме она предоставляется в имеющемся в органах местного самоуправления виде.

2.6. Информация о деятельности органов местного самоуправления в устной форме, предоставляется пользователям информации во время приема граждан, отделом Приемная по обращениям граждан администрации города, к функциям которого относится ведение работы с обращениями граждан (далее – Приемная по обращениям граждан), муниципальным служащим аппарата городского Совета, к должностным обязанностям которого относится ведение работы с обращениями граждан (далее – муниципальный служащий по работе с обращениями граждан). Информация предоставляется также по справочным телефонам администрации города (241 2 45 53; 241 2 42 40) и аппарата городского Совета (241 2 16 52).

2.7. В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к информации, размещаемой на сайте администрации города, в помещении МБУ ГБИЦ (городского библиотечного информационного центра, Калинина, 34), создан пункт подключения к сайту администрации.

2.8. Информация о деятельности органов местного самоуправления предоставляется на бесплатной основе.

2.9. В случае предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления по запросу, объем которой превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, за предоставление информации с пользователя информацией взимается плата в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

### **3. Опубликование информации в средствах массовой информации**

3.1. Органы местного самоуправления публикуют в средствах массовой информации принятые (изданные) ими муниципальные правовые акты, а также информацию, требования по опубликованию которой предусмотрены законом и (или) муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

Органы местного самоуправления вправе опубликовывать также иную информацию о своей деятельности.

3.2. Официальное опубликование муниципальных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном Уставом муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области.

## 4. Размещение информации

4.1. Перечень информации утверждается правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления и должен определять состав информации в отношении такого органа местного самоуправления в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и муниципальными правовыми актами.

4.2. Предусмотренные соответствующим перечнем информации нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются с указанием их вида, наименования органа, принявшего акт, наименование акта, даты его принятия (подписания) и номера.

4.3. В случае если в информации, подлежащей размещению в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другое), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

4.4. Технологические и программные средства обеспечения пользования сайтом администрации города должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

4.5. Для просмотра сайта администрации города не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей информацией специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

4.6. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта администрации города.

4.7. Технологические и программные средства ведения сайта администрации города должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта администрации города;

б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

4.8. Информация на сайте администрации города размещается на русском языке.

## 5. Перечень информации о деятельности органов и должностных лиц, размещаемой в сети Интернет

5.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления, размещаемая в сети "Интернет" содержит:

| Информация  | Срок предоставления, обновления                          |
|---|--|
| общую информацию об органах местного самоуправления   |  |
| наименование и структура городского Совета, администрации города, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб  | в течение 5 рабочих дней со дня изменения таких сведений |
| сведения о полномочиях городского Совета, администрации города, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | в течение 5 рабочих дней со дня изменения таких сведений |

|  |   |
|--|---|
| сведения о председателе городского Совета, главе города, руководителях структурных подразделений администрации города, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)   | в течение 2 рабочих дней со дня изменения таких сведений  |
| перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций  | в течение 5 рабочих дней со дня изменения таких сведений  |
| перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления  | в течение 5 рабочих дней со дня создания информационного ресурса  |
| сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления  | в течение 7 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации  |
| информацию о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления  |   |
| муниципальные правовые акты, изданные городским Советом, главой города, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | еженедельно   |
| тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в городской Совет  | в течение 3 рабочих дней после их направления в городской Совет   |
| информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд   | ежеквартально   |
| административные регламенты муниципальных услуг  | ежемесячно  |
| установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами  | не позднее 5 рабочих дней с даты утверждения соответствующей формы  |
| порядок обжалования муниципальных правовых актов   | в течение 3 рабочих дней со дня вступления изменений в силу   |
| информацию об участии в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления   | в течение 10 рабочих дней с момента начала исполнения программы, а также раз в полгода по мере исполнения программы, информация о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления – раз в месяц |

|  |  |
|--|--|
| информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них                                     | ежемесячно   |
| информацию о результатах проверок, территориальными органами, органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях | не позднее 5 рабочих дней после принятия решения по результатам проведенных проверок |
| тексты официальных выступлений и заявлений председателя городского Совета, заместителя председателя городского Совета, главы города, заместителей главы администрации  | не позднее 5 рабочих дней со дня выступлений   |
| проект городского бюджета, решение об утверждении городского бюджета, решение по исполнению городского бюджета за год, по сдаче отчетности главных распорядителей и получателей средств городского бюджета   | в течение 14 рабочих дней после их издания   |
| статистическую информацию о деятельности органов местного самоуправления   |  |
| статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления;  | ежегодно, до 1 апреля следующего за отчетным годом                                   |
| сведения об использовании органами местного самоуправления и подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;   | ежемесячно   |
| сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации  | ежегодно, до 1 апреля следующего за отчетным годом                                   |
| информацию о кадровом обеспечении органов местного самоуправления  |  |
| порядок поступления граждан на муниципальную службу  | в течение 3 рабочих дней   |
| сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления   | не позднее 1 рабочего дня с момента появления вакантной должности                    |
| квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы  | не позднее 1 рабочего дня с момента появления вакантной должности                    |
| условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы  | в течение 2 рабочих дней после проведения конкурса                                   |
| номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления  | в течение 2 рабочих дней с момента изменения номера                                  |
| информация о численности муниципальных служащих органа местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием расходов на оплату их труда  | ежеквартально  |

|   |  |
|---|--|
| перечень муниципальных образовательных учреждений, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях   | в течение 5 рабочих дней со дня изменения таких сведений |
| информацию о работе органов местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления   |  |
| порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | ежемесячно   |
| фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера                 | в течение 2 рабочих дней со дня изменения таких данных   |
| обзоры обращений лиц, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах  | ежемесячно   |

5.10. Органы местного самоуправления наряду с информацией, относящейся к их деятельности, могут размещать в сети "Интернет" иную информацию о своей деятельности.

5.11. Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления настоящего положения, размещается также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. В случае, если орган местного самоуправления не имеет возможности размещать информацию о своем кадровом обеспечении на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы, указанная информация размещается органом государственной власти субъекта Российской Федерации, в границах которого находится соответствующее муниципальное образование.

5.12. Состав общедоступной информации, размещаемой органами местного самоуправления в сети "Интернет", в том числе информации, размещаемой в форме открытых данных, определяется соответствующими перечнями информации.

5.13. Порядок отнесения информации к общедоступной информации, размещаемой органами местного самоуправления в сети "Интернет" в форме открытых данных, определяется Правительством Российской Федерации с учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне, законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о персональных данных.

## **6. Ознакомление с информацией о деятельности органов местного самоуправления в помещениях, занимаемых указанными органами, а также через библиотечные и архивные фонды**

6.1. Пользователи информации могут ознакомиться с текущей информацией о деятельности органов местного самоуправления, размещенной на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного назначения в помещениях, занимаемых указанными органами:

а) о порядке работы органов местного самоуправления, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

б) об условиях и порядке получения информации от органа местного самоуправления;

в) иными сведениями, необходимыми для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности органов местного самоуправления.

6.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, муниципальными правовыми актами.

## **7. Предоставление информации по письменному запросу и запросу, поступившему через сайт**

7.1. В запросе должны быть указаны почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления, в которые направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

7.2. Запрос составляется на русском языке. Запрос, составленный на иностранном языке, не рассматривается и возвращается пользователю информацией в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации в журнале письменных запросов.

7.3. Запрос, поступивший в аппарат городского Совета по почтовой связи, по факсу или лично, регистрируется в течение трех дней со дня его поступления в журнале письменных запросов с указанием даты и времени поступления. Запрос, адресованный депутату городского Совета, не позднее дня следующего за днём его регистрации передается депутату.

7.4. Поступившие запросы рассматриваются отделом Приемная по обращениям граждан администрации города. В случае, если отдел Приемная по обращениям граждан администрации города не располагает запрашиваемой информацией, запрос направляется в отделы, комитеты и учреждения муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области для предоставления запрашиваемой информации.

7.5. Муниципальные служащие и должностные лица вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

7.6. Запрос, в том числе адресованный депутату городского Совета, подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если

предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного тридцатидневный срока для ответа на запрос.

7.7. Информация по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

7.8. Ответ на запрос оформляется на бланках администрации города, городского Совета, в порядке, установленном для оформления документов в органе местного самоуправления.

7.9. Органы местного самоуправления вправе не предоставлять информацию, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена на сайте администрации города. В этом случае в ответе на запрос указываются название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес сайта администрации города, на котором размещена запрашиваемая информация.

7.10. Запрос, поступивший через сайт администрации города или по электронной почте, переносится на бумажный носитель и рассматривается как письменный запрос.

7.11. Запрос, не относящийся к деятельности органов местного самоуправления, в течение семи дней со дня регистрации направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если государственный орган или орган местного самоуправления не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

## **8. Предоставление информации по устному запросу**

8.1. На устные запросы поступившие в отдел Приемная по обращениям граждан администрации города, на приеме или по справочному телефону и касающихся деятельности органов местного самоуправления, при наличии информации, необходимой пользователю, предоставляется ему устно.

8.2. В случае отсутствия информации у муниципального служащего и должностных лиц по работе с обращениями граждан для предоставления ее в устной форме, поступивший запрос обрабатывается в порядке, установленном для запросов, составленных в письменной форме, о чем сообщается пользователю информацией.

8.3. В случае если предоставление запрашиваемой информации не относится к деятельности органов местного самоуправления, пользователю информацией дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

8.4. На устный запрос на иностранном языке информация не предоставляется.

## **9. Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления**

9.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности органов местного самоуправления;

б) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности органов местного самоуправления;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке решений, принятых органами местного самоуправления, проведении анализа деятельности органов местного самоуправления или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

9.2. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, предоставляется запрашиваемая общедоступная информация.

## **10. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и соблюдением порядка рассмотрения запросов**

10.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, муниципальных служащих и должностных лиц осуществляют руководители органов местного самоуправления.

Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав пользователей информации, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

10.2. Решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, муниципальных служащих и должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, могут быть обжалованы руководителю органов местного самоуправления либо в суд.

10.3. Должностные лица органов местного самоуправления или ответственные муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.