

*Родимова Е.В.*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.12.2016 № 534

Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации  
Венгеровского района

В целях обеспечения доступа граждан, организаций и общественных объединений к информации о деятельности администрации Венгеровского района, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с изменениями от 09.03.2016),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1.1. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Венгеровского района.
  - 1.2. Перечень информации о деятельности администрации Венгеровского района.
  - 1.3. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Венгеровского района.
2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Венгеровского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Венгеровского района.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации района Петрову И.Г.

И.о.Главы администрации



Т.С.Крепкая

Утвержден  
постановлением администрации  
Венгеровского района  
Новосибирской области  
от 14.12.2016 № 534

Порядок  
обеспечения доступа к информации о деятельности администрации  
Венгеровского района

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с изменениями от 09.03.2016) и определяет способы обеспечения доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) и общественных объединений к информации о деятельности администрации Венгеровского района (далее - администрация), порядок предоставления информации о деятельности администрации.

2. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

- отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется администрацией;
- порядок рассмотрения обращений граждан;
- порядок предоставления администрацией в государственные органы и иные органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением администрацией своих полномочий.

3. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности администрации являются:

- открытость и доступность информации о деятельности администрации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- достоверность информации о деятельности администрации и своевременность ее предоставления;
- свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности администрации любым законным способом;
- соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности администрации.

II. Способы обеспечения доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) и общественных объединений к информации о деятельности администрации Венгеровского района

1. Доступ к информации о деятельности администрации обеспечивается следующими способами:

- 1) опубликование информации о деятельности администрации:
  - а) официальное опубликование в печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Венгеровского района Новосибирской области»;
  - б) обнародование путем размещения в общедоступных местах.
- 2) размещение информации на официальном сайте администрации Венгеровского района [www.vengerovo.nso.ru](http://www.vengerovo.nso.ru).
- 3) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации;
- 4) размещение информации о деятельности администрации в занимаемых ею и ее структурными подразделениями помещениях;
- 5) ознакомление граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) и общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности администрации в соответствии с Федеральным законом (далее по тексту - пользователи информацией), с информацией о деятельности администрации в помещениях, занимаемых библиотеками и районным архивом;
- б) предоставление информации о деятельности администрации по запросу пользователей информацией;
- 7) обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности администрации, размещенной в сети Интернет, через создание условий путем оборудования персонального рабочего места, с помощью которого любой житель района может выйти на сайт государственных органов, органов местного самоуправления и получить необходимую информацию.
- 8) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, в том числе муниципальными правовыми актами Венгеровского района.

2. Доступ к информации о деятельности администрации ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в соответствии с федеральным законодательством к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

### III. Порядок предоставления информации о деятельности администрации Венгеровского района

1. Информация о деятельности администрации предоставляется в устной форме и (или) в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Общедоступная информация о деятельности администрации предоставляется неограниченному кругу лиц посредством ее размещения в сети «Интернет» в форме открытых данных.

Информация о деятельности администрации может быть передана по сетям связи общего пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Направление информации о деятельности администрации для опубликования в печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Венгеровского района Новосибирской области» и размещение данной информации на официальном сайте администрации Венгеровского района осуществляется структурными подразделениями администрации по направлениям деятельности в соответствии со сроками, установленными федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом Венгеровского района Новосибирской области, Положением об официальном сайте администрации Венгеровского района, иными муниципальными правовыми актами Венгеровского района.

3. Направление муниципальных правовых и нормативных правовых актов Венгеровского района для опубликования в печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Венгеровского района Новосибирской области» и обнародования путем размещения на официальном сайте администрации Венгеровского района для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов осуществляет управление делами администрации района.

4. Граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, могут присутствовать на официальных мероприятиях, проводимых администрацией района, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом Венгеровского района Новосибирской области.

5. Организацию работы по размещению информации о деятельности администрации в занимаемых ею и ее структурными подразделениями помещениях, расположенных по адресу: с. Венгерovo, ул. Ленина, д. 68, осуществляет управление делами администрации района.

Информация для ознакомления граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) и общественных объединений о деятельности администрации должна содержать:

- порядок работы администрации и структурных подразделений администрации;
- сведения о размещении структурных подразделений администрации;
- график (порядок) приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений;
- информация (сведения) о времени приема граждан Главой района, заместителями Главы и специалистов, ведущих прием;
- установленные формы обращений и заявлений, принимаемых специалистами структурных подразделений администрации к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами;
- иные сведения, необходимые для оперативного информирования жителей.

Данная информация размещается на информационных стендах и (или) других технических средствах аналогичного назначения.

6. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации в помещениях, занимаемых муниципальными библиотеками и районным архивом, осуществляется руководителями данных учреждений в соответствии с федеральным законодательством.

7. Предоставление информации о деятельности администрации по запросу пользователей информацией осуществляется в устной и письменной форме (в том числе электронной, по сети «Интернет», через официальный сайт администрации Венгеровского района и по адресу электронной почты).

8. Предоставлять информацию по запросу, составленному в устной форме, уполномочены:

- должностные лица администрации в ходе личного приема и при проведении «прямых» линий;
- сотрудники общественной приемной Главы района;
- сотрудники структурных подразделений администрации, ведущие прием.

Запрос, составленный в устной форме, регистрируется в день поступления в специальном журнале и содержит:

- фамилию, имя, отчество гражданина (физического лица), либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию;
- почтовый адрес, номер телефона и (или) факса, либо адрес электронной почты пользователя информацией.

9. Запрос, составленный в письменной форме, должен содержать:

- наименование администрации, либо фамилию и инициалы или должность соответствующего должностного лица;
- фамилию, имя, отчество гражданина (физического лица), либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающего информацию о деятельности администрации;
- почтовый адрес, номер телефона и (или) факса, либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса.

10. Запросы пользователей информацией в электронной форме (далее по тексту - электронные запросы) формируются в разделе «Общественная приемная - форма обратной связи» официального сайта администрации Венгеровского района в сети «Интернет» и поступают на адрес общественной приемной Главы Венгеровского района. Электронные запросы, отправленные по адресу: [obshest.priemnaya@yandex.ru](mailto:obshest.priemnaya@yandex.ru), [pradmvengr@ngs.ru](mailto:pradmvengr@ngs.ru) поступают на адрес управления делами администрации.

11. Письменные и электронные запросы регистрируются в течение трех календарных дней со дня поступления в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению администрации Венгеровского района, утвержденной постановлением администрации Венгеровского района Новосибирской области от 18.05.2007 № 243 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению администрации Венгеровского района» (далее - Инструкция по документационному обеспечению), в системе электронного документооборота.

Зарегистрированный запрос в тот же день передается на рассмотрение должностному лицу, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации.

12. Запрос подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в установленный срок, в течение 7 календарных дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 календарных дней сверх установленного Федеральным законом срока ответа на запрос.

Если запрос не относится к деятельности администрации, то в течение 7 календарных дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в течение 7 календарных дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если администрация не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе или органе местного самоуправления, об этом также в течение 7 календарных дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

Анонимные запросы не рассматриваются.

13. Информация о деятельности администрации по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо в котором в соответствии с пунктом 9 настоящего раздела содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

Запрос считается рассмотренным, если пользователю информацией дан ответ по существу поставленных в запросе вопросов.

В ответе на запрос указываются: наименование, почтовый адрес администрации или структурного подразделения администрации, должность лица, подписавшего ответ, реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата). Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации.

14. При запросе информации о деятельности администрации, опубликованной в средствах массовой информации, размещенной в сети «Интернет» или размещенной в общедоступных местах, в ответе на запрос можно ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация и (или) общедоступные места, в которых размещена запрашиваемая информация.

15. Информация о деятельности администрации не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности администрации;

2) 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;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности администрации;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых администрацией, проведении анализа деятельности администрации или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

Утвержден  
 постановлением администрации  
 Венгеровского района  
 Новосибирской области  
 от 14.12.2016 № 534

Перечень информации о деятельности администрации

Под информацией о деятельности администрации понимается информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий, либо поступившая в администрацию:

	Категория сведений	Ответственный за предоставление информации	Периодичность размещения
Общие сведения об администрации Венгеровского района:			
1.	Структура администрации, сведения о полномочиях администрации, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов	Управление делами администрации района	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения структуры органов местного самоуправления Венгеровского района, информация поддерживается в актуальном состоянии
2.	Сведения о задачах и функциях структурных подразделений администрации	структурные подразделения администрации района	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия администрации	управление делами администрации района	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения соответствующих муниципальных правовых актов, перечень законов и муниципальных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии



4.	Сведения о Главе Венгеровского района, руководителях структурных подразделений администрации, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	управление делами администрации района	в течение 5 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии
5.	Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации	структурные подразделения администрации района	поддерживается в актуальном состоянии
Сведения о нормотворческой деятельности администрации Венгеровского района:			
6.	Муниципальные правовые акты, издаваемые администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	управление делами администрации района	в течение 5 рабочих дней со дня подписания муниципального правового акта
7.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	управление экономического развития, труда, промышленности и торговли администрации района	в течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта, утверждающего регламент, стандарт
8.	Установленные формы обращений и заявлений, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии	структурные подразделения администрации района	поддерживается в актуальном состоянии

	вии с законами и муниципальными правовыми актами			
9.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых администрацией	главный специалист-юрист администрации района	поддерживается в актуальном состоянии	
10.	Информация о закупках товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд администрации	отдел организации муниципальных закупок управления экономического развития, труда, промышленности и торговли администрации района	в соответствии с планом-графиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации Венгеровского района	
11.	Информация о проведении торгов (аукционов) по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков	отдел организации муниципальных закупок управления экономического развития, труда, промышленности и торговли администрации района	поддерживается в актуальном состоянии	
12.	Информирование правообладателей земельных участков на территории Венгеровского района в области земельных отношений	управление экономического развития, труда, промышленности и торговли администрации района	поддерживается в актуальном состоянии	
13.	Информация в области природных ресурсов и охраны окружающей среды	управление сельского хозяйства администрации района отдел строительства, коммунального дорожного хозяйства и транспорта администрации района	поддерживается в актуальном состоянии	
14.	Информация о предварительном согласовании формирования земельных участков	управление экономического развития, труда, промышленности и торговли администрации	поддерживается в актуальном состоянии	

		района	
Сведения об участии администрации Венгеровского района в целевых программах:			
15.	Информация об участии администрации в целевых программах	управление экономического развития, труда, промышленности и торговли администрации района	поддерживается в актуальном состоянии
16.	Сведения о рабочих поездках официальных делегаций администрации	управление делами администрации района	в течение 5 рабочих дней после окончания указанных мероприятий
Сведения о проверках			
17.	Сведения о результатах проверок, проведенных администрацией Венгеровского района	управление делами администрации района	в течение 5 рабочих дней после окончания указанных мероприятий
18.	Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Венгеровского района, заместителей Главы администрации	управление делами администрации района	в течение 5 рабочих дней со дня официального выступления или заявления
Статистические сведения о деятельности администрации Венгеровского района:			
19.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации	управление экономического развития, труда, промышленности и торговли администрации района	ежеквартальное предоставление сведений
20.	Сведения об использовании администрацией района выделяемых бюджетных средств	управление экономического развития, труда, промышленности и торговли администрации района	ежегодно

Сведения о кадровом обеспечении администрации Венгеровского района:				
21.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	на управление делами администрации района	поддерживается в актуальном состоянии	
22.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации	управление делами администрации района	в течение 5 рабочих дней после объявления о наличии вакантной должности	
23.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	управление делами администрации района	при объявлении конкурса	
24.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации	управление делами администрации района	поддерживается в актуальном состоянии	
Сведения о работе администрации граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления:				
25.	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	управление делами администрации района общественная приёмная Главы Венгеровского района	поддерживается в актуальном состоянии	

26.	<p>Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения администрации или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесена организация приема лиц, указанных в пункте 25, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера</p>	<p>управление делами администрации района общественная приёмная Главы Венгеровского района</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии</p>
27.	<p>Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 25, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах</p>	<p>общественная приёмная Главы Венгеровского района</p>	<p>ежеквартальное предоставление информации</p>

Утвержден  
постановлением администрации  
Венгеровского района  
Новосибирской области  
от 14.12.2016 № 534

Порядок  
осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности  
администрации Венгеровского района

1. Настоящий Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Венгеровского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации района осуществляется управляющим делами администрации района.

3. Контроль за соблюдением сроков направления информации о деятельности структурных подразделений администрации в печатное издание «Вестник органов местного самоуправления Венгеровского района Новосибирской области» и на официальный сайт администрации Венгеровского района осуществляют руководители структурных подразделений администрации.

4. Контроль за соблюдением сроков направления муниципальных правовых актов и нормативных правовых актов Венгеровского района в печатное издание «Вестник органов местного самоуправления Венгеровского района Новосибирской области», в общедоступные места, на официальный сайт администрации Венгеровского района, в регистр муниципальных нормативных правовых актов Новосибирской области осуществляет управление делами администрации района.

5. Контроль за размещением информации о деятельности структурных подразделений на информационных стендах осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений.

6. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения запросов пользователей информации осуществляют руководители структурных подразделений.

Контроль осуществляется в порядке, определенном Инструкцией по документационному обеспечению администрации Венгеровского района.

7. В целях контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации управление делами администрации района имеет право в течение года осуществлять проверки организации доступа к информации о деятельности администрации, информация о выявленных нарушениях направляется Главе Венгеровского района.

8. Структурные подразделения администрации включают информацию о работе с запросами (количество устных, письменных и электронных запросов по месяцам, их тематика) в отчеты о работе структурного подразделения.

9. Рассмотрение жалоб пользователей информацией на несвоевременное, либо некачественное предоставление информации по запросу осуществляет заместитель Главы администрации, курирующий соответствующее направление.