**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛАРЬЯК**

**Нижневартовского района**

**Ханты – Мансийского автономного округа – Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.09.2015 № 94-п

Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения Ларьяк

В целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации поселения, реализации положений Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=5EABCE44225E70BB090088E1548E62A012A0FC48EF0A265FC442AB5D24BA1E13CDEFC9671FE3DF75fDf0E) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»:

1. Утвердить [Порядок](#Par21) организации доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения Ларьяк согласно приложению.

2. Главному специалисту администрации сельского поселения Ларьяк А.А. Кузьминой опубликовать (обнародовать) на веб-сайте администрации сельского поселения Ларьяк (http://admlariak.ru/).

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

главы сельского поселения Ларьяк О.В.Шепетюк

Приложение к постановлению

администрации сельского

поселения Ларьяк

от 09.09.2015 № 94-п

**[Порядок](#Par21)**

**организации доступа к информации о деятельности**

**администрации сельского поселения Ларьяк**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения Ларьяк (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 [№ 8-ФЗ](consultantplus://offline/ref=5EABCE44225E70BB090088E1548E62A012A0FC48EF0A265FC442AB5D24BA1E13CDEFC9671FE3DF75fDf0E) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и определяет процедуру обеспечения доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения Ларьяк (далее – администрация поселения) для граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации.

1.2. Основные понятия в Порядке используются в тех же значениях, что и в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=DAFD334B6BFDEFF71EDFF4370CD1C49F78905837530A313E34CEB1F55B7ADCEA664F57B0A43CB845V4j8E) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3. Действие Порядка не распространяется на отношения, связанные :

- с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется в администрации поселения;

- с порядком предоставления администрацией поселения в государственные органы информации о своей деятельности в связи с осуществлением администрацией поселения своих полномочий;

- с порядком рассмотрения обращений граждан в администрации поселения.

1.4. Правовым актом администрации поселения определяются уполномоченные должностные лица, ответственные за организацию доступа к информации о деятельности администрации поселения.

1.5. Информация о деятельности администрации поселения не предоставляется в случаях, установленных [статьей 20](consultantplus://offline/ref=373368CC035B9E8ED1DF14B6D868C3FBC0530032F2F3BD6DF6F45F084D815F97F54788CB11631C3DADlEE) Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

**II. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности**

**администрации поселения**

2.1. Доступ к информации о деятельности администрации поселения обеспечивается следующими способами:

опубликование (обнародование) администрацией поселения информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

размещение администрацией поселения информации о своей деятельности на официальном веб-сайте администрации поселения;

размещение администрацией поселения информации о своей деятельности в занимаемых помещениях и иных отведенных для этих целей местах;

ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации поселения в занимаемых помещениях, а также через библиотечные и архивные фонды;

присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений на заседаниях администрации поселения;

предоставление пользователям по их запросу информации о деятельности администрации поселения.

**III. Обнародование (опубликование) информации о деятельности**

**администрации поселения в средствах массовой информации**

3.1. Опубликование (обнародование) информации о деятельности администрации поселения в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

3.2. Официальное опубликование (обнародование) нормативных правовых актов администрации поселения в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=DAFD334B6BFDEFF71EDFEA3A1ABD93907F9E003A580C39696D91EAA80C73D6BD21000EF2E031B945413A28VBj8E) поселения.

**IV. Размещение информации о деятельности администрации поселения**

**на официальном веб-сайте администрации поселения**

4.1. Информация о деятельности администрации поселения размещается на официальном веб-сайте администрации поселения в соответствии с [Перечнем](consultantplus://offline/ref=DAFD334B6BFDEFF71EDFEA3A1ABD93907F9E003A56003D6C6891EAA80C73D6BD21000EF2E031B945413226VBjAE) информации о деятельности администрации поселения, размещаемой в сети Интернет.

**V. Размещение информации и ознакомление с информацией**

**о деятельности администрации поселения в занимаемых помещениях и иных отведенных для этих целей местах, а также через библиотечные**

**и архивные фонды**

5.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности администрации поселения в занимаемых помещениях, в которые имеется свободный доступ пользователей информацией, и иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды.

5.2. Информация на информационных стендах должна содержать:

порядок работы администрации поселения, включая порядок и время приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений;

условия и порядок получения информации от должностных лиц администрации поселения;

справочные телефоны, включая телефоны должностных лиц администрации поселения;

справочную информацию об администрации поселения.

5.3. Должностные лица администрации поселения вправе размещать в занимаемых помещениях и иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей.

5.4. Ознакомление с информацией о деятельности администрации поселения, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется:

через библиотечные фонды в соответствии с установленным порядком библиотечного обслуживания;

через муниципальный архив в соответствии с установленным порядком доступа к архивным фондам.

**VI. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе**

**представителей организаций (юридических лиц), общественных**

**объединений, на заседаниях администрации поселения**

6.1. При проведении заседаний администрации поселения обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений.

**VII. Порядок и форма предоставления информации о деятельности**

**администрации поселения по запросам**

7.1. Требования к запросам пользователей информацией, их рассмотрение администрацией поселения и представление информации по запросам осуществляются в порядке и сроки, установленные [статьями 18](consultantplus://offline/ref=DAFD334B6BFDEFF71EDFF4370CD1C49F78905837530A313E34CEB1F55B7ADCEA664F57B0A43CB946V4j8E), [19](consultantplus://offline/ref=DAFD334B6BFDEFF71EDFF4370CD1C49F78905837530A313E34CEB1F55B7ADCEA664F57B0A43CB941V4j8E) Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Запросы, составленные на иностранном языке, не рассматриваются.

7.2. Регистрацию запросов, составленных в письменной форме и поступивших в администрацию поселения, а также поступивших на официальный веб-сайт администрации поселения, осуществляют уполномоченные должностные лица, ответственные за организацию доступа к информации о деятельности администрации поселения.

7.3. Информация о деятельности администрации поселения предоставляется в устной форме или в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

7.3.1. Информация о деятельности администрации поселения в устной форме представляется пользователям информации:

во время проведения собраний и конференций граждан, а также публичных слушаний;

во время личного приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений;

при проведении пресс-конференций, брифингов для представителей средств массовой информации, а также другими способами информирования средств массовой информации о деятельности администрации поселения;

по справочным телефонам администрации поселения либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных администрацией на ее предоставление.

7.3.2. В устной форме по телефону представляется информация справочного характера, требующая краткого содержания ответа.

7.3.3. Документированная информация в виде копий муниципальных правовых актов на бумажном носителе представляется гражданину, организации, общественному объединению, в соответствии с Порядком, на бесплатной основе.

7.4. Плата за представление информации о деятельности администрации поселения взимается в случаях, установленных федеральными законами, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

7.5. При невозможности представления информации о деятельности администрации поселения в запрашиваемой форме информация представляется в том виде, в каком она имеется в администрации поселения.

7.6. Информация о деятельности администрации поселения по запросу заявителя может быть передана также по сетям связи общего пользования.

**VIII. Основные требования при организации доступа к информации**

**о деятельности администрации поселения**

8.1. Должностные лица администрации поселения, ответственные за организацию доступа к информации, в пределах своих полномочий создают организационно-технические и другие условия, необходимые для реализации права на доступ к информации.

8.2. При организации доступа к информации о деятельности администрации поселения должностные лица администрации поселения обязаны:

обеспечить соблюдение прав пользователей информации, установленного порядка и сроков представления информации;

обеспечить достоверность представляемой информации;

изымать из представляемой информации сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа;

в случае представления информации, содержащей неточные сведения, безвозмездно по письменному заявлению пользователя информации, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

8.3. При организации доступа к информации о деятельности администрации поселения должностные лица администрации поселения вправе:

уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информации необходимой информации;

в ответе на запрос ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

8.4. Должностные лица, ответственные за представление информации, несут персональную ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений, соблюдение сроков представления информации об администрации поселения, а также за отсутствие в них сведений конфиденциального характера.

8.5. Администрация поселения осуществляет расходы, связанные с обеспечением доступа к информации о деятельности администрации поселения, в пределах бюджетных ассигнований.

**IX. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности**

**администрации поселения**

9.1. Общий контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации поселения осуществляет глава администрации поселения путем заслушивания по мере необходимости отчетов должностных лиц администрации поселения, об осуществлении деятельности по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации поселения.

9.2. Контроль за размещением информации на официальном веб-сайте администрации поселения, а также периодичностью размещения информации на официальном веб-сайте администрации поселения и сроков ее обновления осуществляют уполномоченные лица администрации поселения;

9.4. Контроль за опубликованием (обнародованием) информации о деятельности администрации поселения в средствах массовой информации осуществляет уполномоченные лица администрации поселения, ответственное за организацию доступа к информации;

9.5. Контроль за размещением информации в помещениях, занимаемых администрацией поселения, и в иных отведенных для этих целей местах осуществляет уполномоченные лица администрации поселения, ответственное за организацию доступа к информации;

9.6. Контроль за своевременностью ответов по запросу пользователей информации осуществляет должностное лицо администрации поселения, ответственное за организацию доступа к информации.

**X. Защита права на доступ к информации и ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности администрации поселения**

10.1. Защита права на доступ к информации о деятельности администрации поселения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации поселения, нарушающие право на доступ к информации о деятельности администрации поселения могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу (главе поселения) либо в суд.

10.3. Должностные лица администрации поселения, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности администрации поселения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.