



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«09» марта 2023 г.**

**№ 04-МС-2023**

**О внесении изменений  
в Постановление Главы внутригородского муниципального образования  
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ  
Академическое от 22.12.2021 № 11-МС-2021**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Федеральным законом от 14.07.2022 № 270-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и статью 10 Федерального закона "Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации", с учетом предложения прокуратуры Калининского района Санкт-Петербурга (Исх. № 04-19-2022-37 от 05.09.2022г.), Глава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Постановление Главы внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое от 22.12.2021 № 11-МС-2021 «О порядке утверждения перечня информации и обеспечения доступа к информации о деятельности Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета»:

1.1. Приложение №1 изложить в новой редакции в соответствии с приложением №1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение №2 изложить в новой редакции в соответствии с приложением №1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета МО МО Академическое И.Г. Пыжика.

**Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя  
Муниципального Совета**

**И.Г. Пыжик**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об обеспечении доступа**  
**к информации о деятельности Главы муниципального образования,**  
**исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета**  
**МО МО Академическое**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета МО МО Академическое (далее – Положение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» определяет порядок обеспечения доступа граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – пользователи информации) к информации о деятельности Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета МО МО Академическое (далее – Глава МО).

1.2. Информация о деятельности Главы МО (в том числе документированная) - информация, созданная в пределах своих полномочий Муниципальным Советом, либо поступившая в адрес Главы МО.

**2. Порядок утверждения перечня информации**

2.1. Перечень информации о деятельности Главы МО утверждается Постановлением Главы МО.

**3. Способы доступа к информации о деятельности Главы МО**

3.1. Доступ к информации о деятельности Главы МО обеспечивается следующими способами:

- опубликование информации о деятельности Главы МО в официальном печатном издании газете «Академический вестник» и иных средствах массовой информации в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, порядком их официального опубликования;
- обнародование информации о деятельности Главы МО на информационных стендах внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее - МО МО Академическое);
- размещение информации о деятельности Главы МО в сетевом издании - официальном сайте органов местного самоуправления (далее- ОМСУ) МО МО Академическое в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://mo-akademicheskoe-spb.ru/>;
- размещение информации на официальной странице ОМСУ МО МО Академическое в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://vk.com/igrujik>.
- передача информации о деятельности Главы МО в библиотечные и архивные фонды;

- предоставление информации о деятельности Главы МО по запросу пользователей информацией и (или) их представителей.

3.2. Запрос пользователей информацией и (или) их представителей может быть направлен (подан) Главе МО:

- при обращении устно;

- при обращении письменно в форме заявления (обращения), составленного в свободной форме;

- при обращении по номеру телефона: 555-26-59

- посредством почтовой связи по адресу: 195257, Санкт-Петербург, пр. Гражданский, д.84, литер А;

- посредством электронной почты по адресу: momoa@list.ru;

- посредством факсимильной связи по номеру: 555-26-59.

3.3. Глава МО создает официальную страницу для размещения информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информация об официальных страницах с указателями адресов данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается на официальном сайте ОМСУ МО МО Академическое.

#### **4 . Организация доступа к информации о деятельности Главы МО**

4.1. Информация о деятельности Главы МО предоставляется в формах, предусмотренных Федеральным законом № 8-ФЗ. Муниципальными правовыми актами Главы МО может быть установлена конкретная форма предоставления информации об отдельных видах деятельности Главы МО. В случае, если форма предоставления информации о деятельности Главы МО не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется у Главы МО.

4.2. Общедоступная информация о деятельности Главы МО предоставляется неограниченному кругу лиц посредством ее размещения на официальном сайте в форме открытых данных.

4.3. Организацию доступа к информации о деятельности Главы МО осуществляет структурное подразделение, ответственное за размещение информации в соответствии с должностными обязанностями, определенными должностными инструкциями.

4.4. При организации доступа к информации о деятельности Главы МО структурное подразделение обязано:

4.4.1. Обеспечить соблюдение прав пользователей информацией, установленных порядка и сроков предоставления информации.

4.4.2. Обеспечить достоверность предоставляемой информации.

4.4.3. Соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации.

4.4.4. Изымать из предоставляемой информации сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа.

4.4.5. В случае предоставления информации, содержащей неточные сведения, безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

4.5. При организации доступа к информации о деятельности Главы МО структурное подразделение имеет право:

4.5.1. Уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

4.5.2. В ответе на запрос 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.

4.6. Возможность ознакомиться с информацией в помещении Главы МО предоставляется пользователю информацией в следующих случаях:

4.6.1. Объем запрашиваемой информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе.

4.6.2. Отсутствует возможность изготовления копий запрашиваемых документов и (или) материалов, либо пользователю информацией требуется ознакомиться с их оригиналами.

4.7. О месте, дате и времени ознакомления с информацией пользователь информацией уведомляется письменно на почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса, указанный в запросе для направления ответа на него.

4.8. Регистрация и рассмотрение запросов осуществляются в порядке и с соблюдением сроков, установленных Федеральным законом № 8-ФЗ.

4.9. Запросы, составленные на иностранном языке, не рассматриваются.

## **5. Организация доступа к информации о деятельности Главы МО, размещаемой в сети Интернет**

5.1. Информация о деятельности Главы МО, предусмотренная Положением, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сетевом издании - официальном сайте (далее – сайт) ОМСУ МО МО Академическое- <http://mo-akademicheskoe-spb.ru/>

5.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.

5.3. На сайте запрещается размещение экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных данных, вредоносных программ.

5.4. Доступ к информации, размещаемой на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

5.5. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется уполномоченным структурным подразделением Местной Администрации МО МО Академическое.

Другие структурные подразделения Местной Администрации МО МО Академическое предоставляют информацию для размещения на сайте исходя из их должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями и Регламентом подготовки и размещения информации в сетевом издании - официальном сайте ОМСУ МО МО Академическое о деятельности ОМСУ МО МО Академическое.

5.6. Информация на сайте размещается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня создания информации Главой МО или поступления информации (в том числе, подписания муниципального правового акта, подписания или утверждения иного документа, присвоения или изменения почтового адреса, адреса электронной почты или номера телефона, проведения мероприятия). Структурное подразделение, уполномоченное на

размещение, редактирование и удаление информации на сайте, не реже одного раза в месяц осуществляет проверку необходимости обновления информации, размещенной на сайте, и при необходимости обновляет ее.

5.7. К технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом предъявляются следующие требования:

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

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

5.7.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

5.7.4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать круглосуточный доступ к сайту и защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

5.7.5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Допускается использование букв латинского алфавита в электронных адресах и именах собственных на иностранных языках.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**информации о деятельности Главы МО, размещаемой**  
**в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

№ п/п	Категория информации	Форма представления информации	Периодичность размещения и сроки обновления
1.	почтовый адрес ОМСУ, адрес электронной почты, номера телефонов ОМСУ	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) со схемами (презентациями), форма открытых данных	Поддерживается в актуальном состоянии
2.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях Главы МО, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия и функции Главы МО	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте), форма открытых данных	В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии
3.	Сведения о Главе МО (фамилия, имя, отчество, а также при согласии иные сведения)	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) с фотоматериалами, форма открытых данных	В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня назначения на должность соответствующих руководителей
4.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Главы МО (при наличии)	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте), форма открытых данных	Поддерживается в актуальном состоянии

5.	Изданные Главой МО нормативные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения об их государственной регистрации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания правового акта, официального опубликования, государственной регистрации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации
6.	Информация о признании судом недействующими изданных Главой МО муниципальных нормативных правовых актов	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 5 (пяти) дней со дня поступления судебного решения
7.	Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных на рассмотрение Главе МО	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 5 (пяти) дней со дня направления проекта в Муниципальный Совет
8.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов Главы МО	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте), форма открытых данных	Поддерживается в актуальном состоянии
9.	Информация об участии Главы МО в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте), форма открытых данных	В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания соответствующих программы или договора о сотрудничестве
10.	Информация о проводимых Главой МО мероприятиях, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте), форма открытых данных	В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения

11.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений Главы МО	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте), форма мультимедиа, форма открытых данных	В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выступления
12.	Информация о работе Главы МО с обращениями физических лиц, юридических лиц, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: - порядок и время приема; - порядок рассмотрения обращений	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте), форма открытых данных	Поддерживается в актуальном состоянии
13.	обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах	Текст в печатном (документальном) или электронном виде, форма мультимедиа, форма открытых данных	Один раз в квартал
14.	Иная информация о деятельности Главы МО, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) с приложением схем, эскизов, презентаций, фото-, видео, аудио, киноматериалов и т.д.	В сроки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.