

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

муниципальный округ

**АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 132-24п-6-2021**

**Протокол № 24-6-2021**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «22» декабря 2021 года  |  |  Санкт-Петербург |

|  |
| --- |
| **О порядке утверждения перечня информации, обеспечения доступа****к информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга****муниципальный округ Академическое** В соответствии с   [Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"](https://docs.cntd.ru/document/902141645), Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и на основании решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое от 22 декабря 2021г. №\_\_\_\_\_\_\_, Муниципальный Совет**РЕШИЛ:** 1. Утвердить «Положение о порядке утверждения перечня информации, обеспечения доступа к информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое»  согласно Приложению № 1. 2. Утвердить «Перечень информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое» согласно Приложению № 2. 2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования. 3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета. |
|  |

**Глава муниципального образования,**

**исполняющий полномочия**

**председателя МС МО МО Академическое И.Г. Пыжик**

Приложение № 1

к решению МС МО МО Академическое

 от «22» декабря № 132-24п-6-2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке утверждения перечня информации, обеспечения доступа к информации**

**о деятельности Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ 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 Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – МС МО МО Академическое).

1.2. Понятия и термины используются в настоящем Порядке в значениях, определенных Федеральным законом N8-ФЗ.

**2. Порядок утверждения перечней информации**

 2.1. Перечень информации о деятельности МС МО МО Академическое утверждается решением МС МО МО Академическое.

**3. Способы доступа к информации о деятельности МС МО МО Академическое**

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

- опубликование информации о деятельности МС МО МО Академическое в официальном печатном издании газете «Академический вестник» и иных средствах массовой информации в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, Уставом Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее- МО МО Академическое), порядком их официального опубликования;

- обнародование информации о деятельности МС МО МО Академическое на информационных стендах МО МО Академическое;

- размещение информации о деятельности МС МО МО Академическое в сетевом издании **-**  официальном сайте органов местного самоуправления (далее - ОМСУ) МО МО Академическое в сети Интернет по адресу**:** <http://mo-akademicheskoe-spb.ru/>**;**

- передача информации о деятельности МС МО МОАкадемическое в библиотечные и архивные фонды;

- предоставление информации о деятельности МС МО МО Академическое по запросу пользователей информации и (или) их представителей в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

3.2. Запрос пользователей информации и (или) их представителей может быть направлен (подан) Главе муниципального образования:

- при обращении устно;

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

- при обращении по телефону по номеру: 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.

**4. Организация доступа к информации о деятельности МС МО МО Академическое**

4.1. Информация о деятельности МС МО МО Академическое предоставляется в формах, предусмотренных Федеральным законом № 8-ФЗ. Муниципальными правовыми актами МС МО МО Академическое может быть установлена конкретная форма предоставления информации об отдельных видах деятельности МС МО МО Академическое. В случае, если форма предоставления информации о деятельности МС МО МО Академическое 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 в МС МО МО Академическое.

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

4.3. При организации доступа к информации о деятельности МС МО МО Академическое 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.

4.4. При организации доступа к информации о деятельности МС МО МО Академическое структурное подразделение имеет право:

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

4.4.2. 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.

4.5. Возможность ознакомиться с информацией в помещении МС МО МО Академическое предоставляется пользователю информацией в следующих случаях:

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

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

4.6. 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.

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

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» информация по запросам средств массовой информации предоставляется в семидневный срок. Уведомление об отказе в предоставлении информации вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации. Отсрочка в предоставлении запрашиваемой информации допустима, если требуемые сведения не могут быть представлены в семидневный срок. Уведомление об отсрочке вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации.

Запросы, составленные на иностранном языке, не рассматриваются.

**5. Организация доступа к информации о деятельности МС МО МО Академическое, размещаемой в сети Интернет**

5.1. Информация о деятельности МС МО МО Академическое, предусмотренная Положением, размещается в 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.

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

5.6. Информация на сайте размещается не позднее чем через пять календарных дней со дня создания информации МС МО МО Академическое 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.

4.7.4. 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.

Приложение № 2

к решению МС МО МО Академическое

 от «22» декабря № 132-24п-6-2021

**Перечень информации о деятельности МС МО МО Академическое, обязательных для размещения на сайте ОМСУ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Информация** | **Периодичность размещения** |
| 1) наименование, структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2) информация о полномочиях, задачах и функциях МС МО МО Академическое МО МО Академическое, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 3) информация о Главе МО (ФИО, контактные телефоны, дата и время, место и время приема жителей)  | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4) информация о депутатах МС МО МО Академическое (ФИО, принадлежность к партии, место работы, избирательный округ, место и время приема избирателей) | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5) Перечни реестров, находящихся в ведении МС | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 6) информация о средствах массовой информации, учрежденных МС МО МО Академическое | В течение 5 рабочих дней со дня регистрации СМИ, поддерживается в актуальном состоянии |
| 7) изданные МС МО МО Академическое нормативные правовые акты, включая информацию о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также информация о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания правового акта,официального опубликования,Государственной регистрации вслучаях, установленных законодательствомРоссийской Федерации |
| 7) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных на рассмотрение МС МО МО Академическое | За 5 (пять) рабочих дней до рассмотрения на заседании МС МО МО Академическое  |
| 8) информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 9) регламенты МС МО МО Академическое | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 10) порядок обжалования муниципальных правовых актов МС МО МО Академическое | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 11) информация об участии МС в целевых и иных программах, а также мероприятиях, проводимых МС | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 12) информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 13) информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 14) тексты официальных выступлений Главы МО | В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выступления |
| 15) статистическая информация о деятельности МС МО МО Академическое | Поддерживается в актуальномсостоянии. |
| 16) информация об использовании МС МО МО Академическое выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально |
| 12) информация о работе Главы МО с обращениями граждан, юридических лиц, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:- порядок и время приема граждан;- порядок рассмотрения обращений граждан | Поддерживается в актуальномсостоянии. |
| 13) обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах | Один раз в квартал |
| 14) Иная информация о деятельностиМС МО МО Академическое, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. | В сроки, установленные федеральными законами и иныминормативными правовыми актами. |