



Академический ВЕСТНИК

Спецвыпуск № 3
15 марта 2023

М О А К А Д Е М И Ч Е С К О Е

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 05.09.2022 г.), 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

Приложение № 1
к постановлению Главы МО МО Академическое
от 09.03.2023 № 04-МС-2023

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/ipujik> .

- 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: tomoa@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.

Приложение № 2
к постановлению Главы МО МО Академическое
от 09.03.2023 № 04-МС-2023

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



№ п/п	Категория информации	Форма представления информации	Периодичность размещения и сроки обновления
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.

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
(МА МО МО АКАДЕМИЧЕСКОЕ)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«09» марта 2023 года

№ 24-МА-2023

Об утверждении Перечня информации о деятельности Местной Администрации (МА) МО МО Академическое и об обеспечении доступа к информации о деятельности МА МО МО Академическое

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», решением Муниципального Совета МО МО Академическое от 22.12.2021 г. № 130–24п-6–2021, с учетом предложения прокуратуры Калининского района Санкт-Петербурга (Исх. № 04–19–2022–37 от 05.09.2022 г.), Местная Администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое», согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Перечень информации о деятельности Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, размещаемой в сетевом издании — официальном сайте (далее — официальный сайт) и на официальной странице органов местного самоуправления (далее — ОМСУ) МО МО Академическое, согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, согласно Приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. Опубликовать настоящее постановление в специальном выпуске муниципальной газеты «Академический вестник».
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. С момента вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление Местной Администрации МО МО Академическое от 26.11.2019 № 103-МА-2019 «О порядке утверждения перечней информации и обеспечения доступа к информации о деятельности Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое».
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации

Е. А. Гаврилова

Приложение № 1
к постановлению Местной Администрации МО МО Академическое
от 09.03.2023 № 24-МА-2023

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении доступа к информации о деятельности Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое



ческое (далее — Положение) 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» определяет порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее — Местная Администрация).

1.2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных федеральным законодательством.

2. СПОСОБЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

2.1. Доступ к информации о деятельности Местной Администрации обеспечивается следующими способами:

1) обнаружение (опубликование) информации 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 (далее — МО МО Академическое), порядком их официального опубликования;

2) размещение информации в сетевом издании — официальном сайте органов местного самоуправления МО МО Академическое в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://mo-akademicheskoe-spb.ru>;

3) размещение информации на официальной странице ОМСУ МО МО Академическое в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в социальной сети «ВКонтакте» по адресу: https://vk.com/mo_akademka;

4) размещение информации на информационных стендах внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое;

5) передача информации в библиотечные и архивные фонды;

6) предоставление информации пользователям информацией по их запросу;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами.

2.2. Местная Администрация в рамках соглашения с Муниципальным Советом МО МО Академическое использует официальную страницу https://vk.com/mo_akademka для размещения информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информация об официальной странице с указателем данной страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается на официальном сайте — сетевом издании ОМСУ МО МО Академическое.

3. ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. Информация о деятельности Местной Администрации может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

3.2. Общедоступная информация о деятельности Местной Администрации предоставляется неограниченному кругу лиц посредством ее размещения на официальном сайте в форме открытых данных.

3.3. Информация о деятельности Местной Администрации в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная информация предоставляется также по телефонам должностных лиц, уполномоченных Местной Администрацией на ее предоставление.

3.4. Информация о деятельности Местной Администрации может быть передана по сетям связи общего пользования.

3.5. Если информация о деятельности Местной Администрации предоставляется на основании запроса пользователя информацией, то форма предоставления информации может определяться указанным запросом. При невозможности предоставления информации о деятельности Местной Администрации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется у Местной Администрации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Структурное подразделение, ответственное за организацию доступа к информации о деятельности Местной Администрации, определяется распоряжением Местной Администрации.

4.2. Структурное подразделение, ответственное за организацию доступа к информации о деятельности Местной Администрации, вправе:

1) запрашивать и получать необходимую информацию, материалы и документы о деятельности Местной Администрации структурных подразделений и должностных лиц Местной Администрации;

2) обращаться непосредственно к главе Местной Администрации за уточнениями и дополнениями к предоставленной информации о деятельности Местной Администрации;

3) принимать меры для получения пользователями информацией необходимой информации о деятельности Местной Администрации.

4.3. Структурное подразделение, ответственное за организацию доступа к информации о деятельности Местной Администрации, обязано:

1) обеспечивать доступ пользователей информации к информации о деятельности Местной Администрации способами, указанными в пункте 2 настоящего Положения;

2) обеспечивать соблюдение сроков и порядка представления информации о деятельности Местной Администрации, а также своевременное обновление информации о деятельности Местной Администрации;

3) обеспечивать подготовку информации о деятельности Местной Администрации для ее опубликования (обнародования), размещения в сети Интернет, распространения иными способами;

4) обеспечивать выполнение положений Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.4. Предоставление в структурное подразделение, ответственное за организацию доступа к информации о деятельности Местной Администрации, информации предусмотренной перечнем информации о деятельности Местной Администрации (Приложение № 2 к постановлению Местной Администрации от 20.02.2023 № 22-МА-2023 «Об утверждении Перечня информации о деятельности Местной Администрации (МА) МО МО Академическое и об обеспечении доступа к информации о деятельности МА МО МО Академическое»), осуществляется в следующем порядке:

1) информация предоставляется на бумажном носителе в печатном виде, а также в электронном виде (на машиночитаемом носителе или посредством электронной почты);

2) информация для размещения предоставляется в сроки, установленные в Приложении

№ 2 к постановлению Местной Администрации от 20.02.2023 № 22-МА-2023 «Об утверждении Перечня информации о деятельности Местной Администрации (МА) МО МО Академическое и об обеспечении доступа к информации о деятельности МА МО МО Академическое».

4.5. Муниципальный служащий, виновный в нарушении права на доступ к информации о деятельности Местной Администрации, несет дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к постановлению Местной Администрации МО
МО Академическое от 09.03.2023 № 24-МА-2023

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, размещаемой на официальном сайте и на официальной странице ОМСУ МО МО Академическое

№ п/п	Категория информации	Сроки размещения и периодичность обновления информации	Форма размещения информации
Информация, размещаемая на официальном сайте			
1.	Общая информация о Местной Администрации		
1.1	Наименование и структура Местной Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов структурных подразделений Местной Администрации	поддерживается в актуальном состоянии	текстовая форма
1.2	Сведения о полномочиях Местной Администрации, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	текстовая форма, форма электронного документа, графическая форма



№ п/п	Категория информации	Сроки размещения и периодичность обновления информации	Форма размещения информации
1.3	Сведения о главе Местной Администрации, заместителе главы Местной Администрации, структурных подразделениях, руководителях структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	в течение трех рабочих дней со дня назначения; поддерживается в актуальном состоянии	текстовая форма, форма мультимедиа
1.4	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Местной Администрации	поддерживается в актуальном состоянии	текстовая форма, гипертекстовая форма
1.5	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Местной Администрацией	в течение пяти рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации; поддерживается в актуальном состоянии	текстовая форма, форма электронного документа, графическая форма
1.6	Информация об официальной странице Местной Администрации с указателями данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	в течение трех рабочих дней со дня регистрации официальной страницы. Поддерживается в актуальном состоянии	форма инфографики, текстовая форма, графическая форма, гипертекстовая форма
2.	Информация о нормотворческой деятельности Местной Администрации		
2.1	Изданные Местной Администрацией муниципальные нормативные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов	в течение трех рабочих дней с даты вступления муниципального правового акта в силу; поддерживается в актуальном состоянии	текстовая форма, форма электронного документа, гипертекстовая форма
2.2	Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими муниципальных нормативных правовых актов Местной Администрации	в течение пяти рабочих дней со дня поступления судебного постановления	текстовая форма, гипертекстовая форма
2.3	Проекты муниципальных нормативных правовых актов	в срок, установленный муниципальным правовым актом	текстовая форма, гипертекстовая форма
2.4	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	в соответствии со сроками, установленными законодательством о контрактной системе в сфере закупок	текстовая форма, гипертекстовая форма
2.5	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Местной Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	в течение одного рабочего дня со дня утверждения формы обращения, заявления и иных документов; поддерживается в актуальном состоянии	текстовая форма, гипертекстовая форма
2.6	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных правовых актов, принятых Местной Администрацией	в течение десяти рабочих дней со дня внесения изменений в соответствующие нормативные правовые (правовые) акты; поддерживается в актуальном состоянии	текстовая форма, гипертекстовая форма

№ п/п	Категория информации	Сроки размещения и периодичность обновления информации	Форма размещения информации
3.	Информация об участии Местной Администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты договоров, а также о мероприятиях, проводимых Местной Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы местной администрации и официальных делегаций Местной Администрации (при наличии)	анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) — в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) — в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий. Иная информация об официальном визите (рабочей поездке, официальном мероприятии) — в течение двух часов с момента поступления распоряжения	текстовая форма, форма мультимедиа, форма электронного документа, гипертекстовая форма
4.	Информация о результатах проверок, проведенных Местной Администрацией, а также о результатах проверок, проведенных в Местной Администрации	не позднее пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки	текстовая форма, форма электронного документа, гипертекстовая форма
5.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений главы Местной Администрации, заместителя главы Местной Администрации	в течение трех рабочих дней со дня выступления	текстовая форма, форма мультимедиа, форма электронного документа, гипертекстовая форма
6.	Информация о проводимых Местной Администрацией опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	за три рабочих дня до проведения опроса или иного мероприятия	текстовая форма, форма мультимедиа, гипертекстовая форма, форма электронного документа
7.	Информация о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	за три рабочих дня до проведения слушаний/обсуждений	текстовая форма, форма мультимедиа, гипертекстовая форма, форма электронного документа
8.	Статистическая информация о деятельности Местной Администрации		
8.1	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Местной Администрации	в соответствии с требованиями бюджетного законодательства	текстовая форма, форма мультимедиа, форма электронного документа, форма инфографики



№ п/п	Категория информации	Сроки размещения и периодичность обновления информации	Форма размещения информации
8.2	Сведения об использовании Местной Администрацией выделяемых бюджетных средств	в соответствии с требованиями бюджетного законодательства	текстовая форма, форма мультимедиа, форма электронного документа, гипертекстовая форма
9.	Информация о кадровом обеспечении Местной Администрации		
9.1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	в течение трех рабочих дней со дня изменения информации; поддерживается в актуальном состоянии	текстовая форма, гипертекстовая форма
9.2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Местной Администрации	в течение пяти рабочих дней со дня объявления должности вакантной	текстовая форма, гипертекстовая форма
9.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	в течение трех рабочих дней со дня изменения информации; поддерживается в актуальном состоянии	текстовая форма, гипертекстовая форма
9.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	не позднее чем за двадцать дней до проведения конкурса и в течение пяти дней после проведения конкурса	текстовая форма, форма электронного документа, гипертекстовая форма
9.5	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Местной Администрации	поддерживается в актуальном состоянии	текстовая форма, гипертекстовая форма
10.	Информация о работе с обращениями в Местной Администрации		
10.1	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения порядка	текстовая форма, форма электронного документа, гипертекстовая форма
10.2	Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	в течение трех рабочих дней со дня изменения информации; поддерживается в актуальном состоянии	текстовая форма, гипертекстовая форма
10.3	Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально, не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом	текстовая форма, форма электронного документа, гипертекстовая форма
10.4	Иная общедоступная информация о деятельности Местной Администрации, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами	в сроки, установленные федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, и муниципальными правовыми актами	текстовая форма, форма электронного документа, форма мультимедиа, гипертекстовая форма

№ п/п	Категория информации	Сроки размещения и периодичность обновления информации	Форма размещения информации
Информация размещаемая, на официальной странице			
11.	Информация о Местной Администрации и ее деятельности, в том числе наименование органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов, информацию об официальном сайте органа местного самоуправления	поддерживается в актуальном состоянии	текстовая форма, гипертекстовая форма
12.	Иная информация, в том числе о деятельности Местной Администрации с учетом требований Федерального от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	поддерживается в актуальном состоянии	текстовая форма, гипертекстовая форма, мультимедиа, форма графических материалов

Приложение № 3
к постановлению Местной Администрации МО
МО Академическое от 09.03.2023 № 24-МА-2023

ТРЕБОВАНИЯ

к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

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

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

Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта.

Технологические и программные средства ведения официального сайта должны обеспечивать:

- а) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- в) хранение информации, размещенной на официальном сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

Информация на официальном сайте должна размещаться на русском языке.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц, гиперссылок с использованием букв латинского алфавита.

Специальный выпуск газеты «Академический вестник» № 3 от 15.03.2023 г.
Учредители: Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (195257, Санкт-Петербург, пр. Гражданский, д. 84 литер А), Местная Администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (195257, Санкт-Петербург, пр. Гражданский, д. 84 литер А), Глава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (195257, Санкт-Петербург, пр. Гражданский, д. 84 литер А).

Издатель: Местная Администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (195257, Санкт-Петербург, пр. Гражданский, д. 84 литер А)
Главный редактор: О. В. Некрасова
Адрес редакции: 195257, Санкт-Петербург, пр. Гражданский, д. 84 литер А
Тел.: 555-26-59, E-mail: momoa@list.ru
www.mo-akademicheskoe-spb.ru
Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ №ТУ78-01419 от 18.09.2013 г.

Выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов. Газета распространяется бесплатно.
Дизайн и верстка: ООО «Издательский Дом Премиум-Пресс», 197374, г. Санкт-Петербург, ул. Оптиков, 4, к. 2, лит. А, пом. 3-Н, К 371.
Отпечатано «Типография «Премиум Пресс». Адрес: 190020, г. Санкт-Петербург, Нарвский проспект, д. 18, лит. А, пом./ офис 40/501/5.
Тираж 500 экз.
Подписано в печать 15.03.2023.
Время подписания установленное: 10.00.
Время подписания фактическое: 10.00.