



Санкт - Петербург
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД КРОНШТАДТ
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРОНШТАДТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 2012 года

№

Об утверждении Положения о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Местной Администрации города Кронштадта

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов власти и органов местного самоуправления», Уставом муниципального образования город Кронштадт, для обеспечения реализации прав граждан, юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на доступ к информации о деятельности Местной Администрации города Кронштадта,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Местной Администрации города Кронштадта, согласно Приложению № 1.
2. Утвердить перечень информации о деятельности Местной Администрации города Кронштадта, размещаемой в сети «Интернет» согласно Приложению № 2.
3. Утвердить требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Местной Администрации города Кронштадта в сети Интернет согласно Приложению № 3.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Кронштадтский муниципальный вестник».
5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Главы Местной Администрации
города Кронштадта

С.А. Бандура

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности
Местной Администрации города Кронштадта

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение направлено на обеспечение доступа граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – пользователи информации) к информации о деятельности Местной Администрации города Кронштадта (далее - Местная Администрация).

1.2. Под информацией о деятельности местной администрации понимается информация, созданная местной администрацией в пределах своих полномочий, либо поступившая в нее, а также муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности местной администрации и иная информация, касающаяся ее деятельности.

1.3. Доступ к информации о деятельности местной администрации обеспечивают структурные подразделения местной администрации, уполномоченные Главой Местной Администрации на обеспечение доступа к информации о деятельности местной администрации (далее – уполномоченные структурные подразделения)

1.4. Форма предоставления информации о деятельности местной администрации устанавливается Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами.

1.5. Доступ к информации о деятельности местной администрации обеспечивается способами, предусмотренными в разделе 2 настоящего Положения.

2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности местной администрации

2.1. Доступ к информации о деятельности местной администрации может обеспечиваться следующими способами:

2.1.1. опубликование информации в печатном издании «Кронштадтский муниципальный вестник»;

2.1.2. размещение информации на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет» (www.kronmo.ru);

2.1.3. размещение информации в помещениях местной администрации по адресу: ул. Зосимова, д. 11, литер А, Санкт-Петербург, 197760, а также а также через библиотечный фонд и архивный фонд местной администрации;

2.1.4. предоставление пользователям информации по их запросу;

2.1.5. информирование о деятельности местной администрации по телефону: (812) 435-23-97.

3. Опубликование (обнародование) информации о деятельности местной администрации

3.1. Опубликование информации о местной администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения.

Информацию о деятельности местной администрации средствами массовой информации предоставляют уполномоченные структурные подразделения.

3.2. Порядок опубликования муниципальных правовых актов местной администрации, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливается Уставом муниципального образования.

4. Размещение информации на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет»

4.1. Информация о деятельности местной администрации размещается на официальном сайте местной администрации города Кронштадта (www.kronmo.ru) в сети «Интернет» (далее - официальный сайт местной администрации города Кронштадта).

4.2. Официальный сайт, указанный в пункте 4.1 настоящего Положения, содержит список адресов электронной почты, по которым пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

4.3. Информация о деятельности местной администрации размещается на официальном сайте в соответствии с перечнем информации о деятельности местной администрации, размещаемой в сети «Интернет», утвержденным постановлением от №

5. Размещение информации в помещениях местной администрации, а также через библиотечный фонд и архивный фонд местной администрации

5.1. В целях размещения информации о деятельности местной администрации в занимаемых ей помещениях, размещаются информационные стенды и инфопункты, для ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности местной администрации.

Указанная информация содержит:

- а) порядок работы местной администрации;
- б) график приема граждан Главой Местной Администрации и специалистами структурных подразделений;
- в) порядок предоставления муниципальных и государственных услуг;
- в) иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

5.2. Посредством инфопунктов обеспечивается доступ к информации о деятельности местной администрации, содержащейся на официальном сайте местной администрации.

5.3. Пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией о деятельности местной администрации в занимаемых ею помещениях во время приема.

5.4. Прием граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений проводится Главой Местной Администрации и уполномоченными должностными лицами в соответствии с графиком, утвержденным Главой Местной Администрации.

5.5. Ознакомление пользователей информации с информацией о местной администрации, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 28 января 2009 года № 23-16 «Об архивном деле в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 01 декабря 2010 года № 690-165 «Об обязательном экземпляре документов Санкт-Петербурга и обязательном

экземпляре документов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», иными законами Санкт-Петербурга.

5.6. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности местной администрации, находящейся в библиотечных фондах, осуществляется в Центральной библиотеке Кронштадтского района (г. Кронштадт, ул. Советская, 49). в соответствии с графиком работы библиотеки.

Информация о деятельности местной администрации, находящаяся в библиотечных фондах, представлена муниципальными правовыми актами, принимаемыми местной администрацией, затрагивающими права, свободы и обязанности человека и гражданина, официальными документами и документами по вопросам местного значения, поступающими в фонды библиотек.

5.7. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности местной администрации через архивный фонд местной администрации осуществляется в соответствии с правовым актом местной администрации города Кронштадта, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению архивной информации.

6. Предоставление пользователям информации по их запросу

6.1. Пользователи информацией обращаются в местную администрацию с запросом в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

6.2. Запрос может быть направлен в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в местную администрацию либо к должностному лицу о предоставлении информации о деятельности местной администрации.

6.3. В случае если в запросе, направленном заявителем с использованием электронных форм, указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме запроса или об отказе в рассмотрении (с обоснованием причин отказа), после чего запрос распечатывается. Дальнейшая работа с таким запросом ведется как с письменным запросом.

6.4. Регистрация и рассмотрение запросов о предоставлении информации о деятельности Местной администрации осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

6.5. В предоставлении информации о деятельности местной администрации может быть отказано по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации. Местная администрация вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

7. Информирование о деятельности местной администрации по телефону

7.1. Информирование о деятельности Местной Администрации осуществляется по телефону: (812)435-23-97.

7.2. По вышеуказанному телефону предоставляется информация:

- а) о месте нахождения местной администрации;
- б) почтовый адрес местной администрации;
- в) электронный адрес официального сайта местной администрации;
- г) служебные телефоны руководителей и сотрудников местной администрации;
- д) фамилия, имя, отчество Главы Местной Администрации, заместителя Главы Местной Администрации, начальников структурных подразделений;
- е) порядок осуществления приема Главой Местной Администрации и структурными подразделениями;
- ж) иная информация справочного характера.

8. Форма предоставления информации о деятельности местной администрации

8.1. Информация о деятельности местной администрации предоставляется:

8.1.1. в устной форме;

8.1.2. в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

8.2. Информация о деятельности местной администрации в устной форме предоставляется гражданам и организациям во время приема.

Указанная информация предоставляется также по телефонам должностными лицами, уполномоченными главой местной администрации на ее предоставление.

8.3. 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 в местной администрации.

9. Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности местной администрации

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

9.1.1. содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности местной администрации;

9.1.2. 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;

9.1.3. запрашиваемая информация не относится к деятельности местной администрации;

9.1.4. запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

9.1.5. запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

9.1.6. в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых местной администрацией, проведении анализа деятельности органа местного самоуправления или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности местной администрации города Кронштадта,
размещаемой в сети «Интернет»

№ п/п	Категория информации	Структурное подразделение, ответственное за представление информации	Периодичность размещения и сроки обновления
1. Общая информация о местной администрации.			
1.1.	Полное и сокращенное наименование местной администрации, ее структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов.	Административно-организационный сектор.	Поддерживается в актуальном состоянии.
1.2.	Сведения о полномочиях местной администрации, задачах и функциях её структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия и функции.	Юридический сектор (в части сведений о полномочиях местной администрации, а также перечня законов и нормативных правовых актов, определяющих полномочия и функции). Административно-организационный сектор (в части задач и функций структурных подразделений).	В течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии.
1.3.	Сведения о руководителях, включая руководителей структурных подразделений администрации (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них).	Административно-организационный сектор	В течение пяти рабочих дней со дня назначения.
1.4.	Сведения об учрежденных местной администрацией средствах массовой информации (при наличии).	Юридический сектор	В течение пяти рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации.
2. Информация о нормотворческой деятельности местной администрации.			
2.1.	Муниципальные правовые акты, изданные местной администрацией, включая сведения о внесении в них	Юридический сектор.	В течение десяти рабочих дней со дня вступления муниципального правового акта в силу.

	изменений, в т.ч.:		
	- о признании муниципальных правовых актов утратившими силу.	Юридический сектор.	В течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующего решения суда.
	- о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством РФ.	Юридический сектор.	в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации.
2.2.	Информация о признании судом недействующими изданных местной администрацией муниципальных нормативных правовых актов.	Юридический сектор.	В течение семи рабочих дней со дня получения судебного акта, вступившего в законную силу.
2.3.	Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, размещаемых в рамках проведения независимой антикоррупционной экспертизы.	Юридический сектор.	Не позднее 20 рабочих дней до дня издания.
2.4.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов.	Юридический сектор.	Поддерживается в актуальном состоянии.
2.5.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.	Сектор муниципального заказа.	Поддерживается в актуальном состоянии.
2.6.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых местной администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.	Структурные подразделения.	Поддерживается в актуальном состоянии.
2.7.	Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг.	Административно-организационный сектор. Отдел опеки и попечительства.	Поддерживается в актуальном состоянии.
2.8.	Информация о проводимых местной администрацией мероприятиях, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций.	Структурные подразделения..	В течение десяти рабочих дней со дня проведения мероприятия.
2.9.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них.	Заместитель Главы Местной Администрации.	Поддерживается в актуальном состоянии.
2.10.	Информация о результатах проверок, проведенных местной администрацией в	Заместитель Главы Местной	Не позднее пяти рабочих дней со дня оформления результатов проверок.

	пределах предоставленных полномочий, а также проверок, проведенных в отношении местной администрации государственными органами.	Администрации.	
2.11.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей местной администрации.	Заместитель Главы Местной Администрации.	В течение трёх рабочих дней со дня выступления и заявления.
3. Статистическая информация о деятельности местной администрации.			
3.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям местной администрации.	Структурные подразделения.	Ежеквартально. (до 15 числа второго за кварталом месяца).
3.2.	Сведения об использовании местной администрацией выделяемых бюджетных средств.	Финансово – бюджетная служба.	Ежеквартально. (до 15 числа второго за кварталом месяца).
3.3.	Сведения о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	Финансово – бюджетная служба.	Ежеквартально. (до 25 числа второго за кварталом месяца).
4. Информация о кадровом обеспечении местной администрации.			
4.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу.	Административно-организационный сектор.	Поддерживается в актуальном состоянии.
4.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в местной администрации.	Административно-организационный сектор.	В течение пяти рабочих дней после открытия вакансии.
4.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы.	Административно-организационный сектор.	В течение пяти рабочих дней после открытия вакансии.
4.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы.	Административно-организационный сектор.	Условия конкурса размещаются не позднее десяти рабочих дней до дня проведения конкурса, результаты конкурса - в течение пяти рабочих дней со дня проведения конкурса.
4.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в местной администрации.	Административно-организационный сектор.	Поддерживается в актуальном состоянии.
5. Информация о работе местной администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления.			
5.1.	Порядок и время приема граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.	Административно-организационный сектор.	Поддерживается в актуальном состоянии.
5.2.	Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного	Административно-организационный сектор.	В течение пяти рабочих дней со дня назначения.

	должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.		
5.3.	Обзоры обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.	Административно-организационный сектор. Отдел благоустройства и городского хозяйства. Отдел опеки и попечительства.	Ежеквартально (до 20 числа месяца, следующего за кварталом).
6. Иная информация.			
6.1.	Иная информация о деятельности местной администрации, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.		В сроки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

ТРЕБОВАНИЯ
к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения
пользования официальным сайтом Местной Администрации города Кронштадта
в сети Интернет

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом Местной Администрации города Кронштадта в сети «Интернет» (далее – официальный сайт) должны обеспечивать доступ гражданам, организациям, общественным объединениям, государственным органам и органам местного самоуправления (далее – пользователи информации) для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

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

3. Пользователю информации должна быть предоставлена наглядная информация о структуре сайта.

4. Технологические и программные средства ведения официального сайта должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;

б) еженедельное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение информации, размещенной на официальном сайте, в течение трех лет со дня ее первичного размещения.

5. Информация на официальном сайте должна размещаться на русском языке.

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