**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ТОЛПАРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН**

**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«АДМИНИСТРАЦИЯ ТОЛПАРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.10.2019 № 27

# "Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования "Толпаровское сельское поселение"

 В целях реализации [Федерального закона](http://municipal.garant.ru/document?id=94874&sub=0) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", в целях определения порядка организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования "Толпаровское сельское поселение" Администрация Толпаровского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок утверждения перечней информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования " Толпаровское сельское поселение", размещаемой в сети Интернет, согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования " Толпаровское сельское поселение" согласно приложению 2.

3. Утвердить перечень информации о деятельности Администрации Толпаровского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет, согласно приложению 3.

4. Утвердить требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом органов местного самоуправления  муниципального образования " Толпаровское сельское поселение" в сети Интернет, согласно приложению 4.

5. Утвердить Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования " Толпаровское сельское поселение" согласно приложению 5.

6. Определить официальный сайт муниципального образования " Толпаровское сельское поселение" в сети Интернет:www: tsp.kargasok.ru официальным сайтом, на котором размещен адрес электронной почты: tolps@tomsk.gov.ru, по которому пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования " Толпаровское сельское поселение".

7. Определить управляющую делами ответственным за:

- размещение информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования " Толпаровское сельское поселение" в соответствии с [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=94874&sub=0) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" на официальном сайте муниципального образования " Толпаровское сельское поселение" в сети Интернет www: tsp.kargasok.ru;

- размещение информации в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления муниципального образования "Толпаровское сельское поселение" и  иных отведенных для этих целей местах: стендах органов местного самоуправления " Толпаровское сельское поселение", таблички на входных дверях в рабочие кабинеты сотрудников органов местного самоуправления " Толпаровское сельское поселение";

- ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых органами  местного самоуправления муниципального образования " Толпаровское сельское поселение", а также через библиотечные и архивные фонды.

8. Определить Главу Толпаровского сельского поселения ответственным за:

- обнародование (опубликование) информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования " Толпаровское сельское поселение" в средствах массовой информации;

- предоставление пользователям информации  по их запросу информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования " Толпаровское сельское поселение".

9. Руководителям коллегиальных органов обеспечить возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления, а также на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления в соответствии с настоящим постановлением.

10. Специалистам, ответственным за создание и приём информации, не позднее чем через два рабочих дня со дня создания информации органом местного самоуправления или поступления информации представлять указанную информацию ответственным специалистам, определённым в п. 7,8 настоящего постановления, для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования " Толпаровское сельское поселение" в установленном настоящем постановлении порядке.

11. Ответственному за размещение информации о деятельности органов местного самоуправления Толпаровского сельского поселения в сети Интернет размещать информацию о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования " Толпаровское сельское поселение" в соответствии с [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=94874&sub=0) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", настоящим  постановлением, на  официальном сайте в сети Интернет www: tsp.kargasok.ru в установленные сроки.

12. Признать утратившим силу постановление Администрации Толпаровского сельского поселения от 22.06.2018 N 18 " О утверждении Перечня информации о деятельности органов местного самоуправления, Толпаровского сельского поселения размещаемой в сети Интернет".

13. Настоящее постановление в целях официального опубликования (обнародования) разместить в библиотеках и на стенде органа местного самоуправления Толпаровского сельского поселения и на официальном сайте муниципального образования "Толпаровское сельское поселение" в сети Интернет www: tsp.kargasok.ru.

14. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

15. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Толпаровского

сельского поселения А.И. Романов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1УТВЕРЖДЕНпостановлением Администрации Толпаровского сельского поселенияот 10.10.2019 N 27 |

Порядок

утверждения перечней информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования "Толпаровское сельское поселение", размещаемой в сети Интернет

1. Настоящий Порядок на основании [Федерального закона](http://municipal.garant.ru/document?id=94874&sub=0) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (далее - [Федеральный закон](http://municipal.garant.ru/document?id=94874&sub=0) от 09.02.2009 N 8-ФЗ) устанавливает порядок утверждения перечней информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования " Толпаровское сельское поселение", размещаемой в сети Интернет.

2. Используемые понятия:

1) органы местного самоуправления - органы местного самоуправления " Толпаровское сельское поселение", образуемые в соответствии с Уставом муниципального образования " Толпаровское сельское поселение";

2) информация о деятельности органов местного самоуправления - информация, созданная в пределах своих полномочий органами местного самоуправления " Толпаровское сельское поселение".

К информации о деятельности органов местного самоуправления относятся также нормативные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности указанных органов и организаций, иная информация, касающаяся их деятельности.

3. Перечни информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаемой в сети Интернет (далее - перечни информации), определяют состав информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаемой указанными органами в сети Интернет в соответствии со [статьей 13](http://municipal.garant.ru/document?id=94874&sub=13) Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ.

4. Перечни информации в обязательном порядке определяют периодичность размещения информации о деятельности органов местного самоуправления в сети Интернет, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информации своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации.

5. Перечень информации о деятельности Совета Толпаровского сельского поселения утверждается решением Совета Толпаровского сельского поселения, перечень информации о деятельности Администрации Толпаровского сельского поселения - постановлением Администрации Толпаровского сельского поселения.

6. Органы местного самоуправления по необходимости вносят изменения в перечни информации о своей деятельности.

7. Вопросы организации доступа информации о деятельности органов местного самоуправления в сети Интернет реализуются Администрацией Толпаровского сельского поселения.

8. Права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию доступа информации о деятельности органов местного самоуправления в сети Интернет, определяются постановлением Администрации Толпаровского сельского поселения, должностными инструкциями.

9. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления ограничивается в случаях, если информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2УТВЕРЖДЕНпостановлением Администрации Толпаровского сельского поселенияот 10.10.2019 N 27 |

Положение

о порядке организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования " Толпаровское сельское поселение"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=94874&sub=0) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" определяет порядок организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования " Толпаровское сельское поселение" (далее- органы местного самоуправления).

1.2. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) органами местного самоуправления информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение органами местного самоуправления информации о своей деятельности в сети Интернет;

3) размещение информации органами местного самоуправления о своей деятельности в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления в помещениях, занимаемых указанными органами, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления, а также на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления;

6) предоставление пользователям информации  по их запросу информации о деятельности органов местного самоуправления;

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

1.3. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления являются:

1) открытость и доступность информации о деятельности органов местного самоуправления, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

2) достоверность информации о деятельности органов местного самоуправления и своевременность ее предоставления;

3) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности органов местного самоуправления любым законным способом;

4) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности органов местного самоуправления.

1.4. Организацию доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляют должностные лица органов местного самоуправления в соответствии с нормативными актами и должностными инструкциями.

1.5. При организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления должностные лица органов местного самоуправления обязаны:

1) обеспечить соблюдение прав пользователей информацией, установленных порядка и сроков предоставления информации;

2) обеспечить достоверность предоставляемой информации;

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) изымать из предоставляемой информации сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа;

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

2. Форма предоставления информации о деятельности органов

местного самоуправления

2.1. Предоставление информации органами местного самоуправления может осуществляться в следующих формах:

1) устное предоставление информации, осуществляемое лично должностным лицом, в том числе во время личного приема, "прямой линии", на информационной встрече;

2) предоставление информации в виде печатного документа (справки, выписки, ответа) за подписью лица, которому поручено исполнение запроса;

3) предоставление информации в виде электронного документа, обладающего необходимыми реквизитами.

2.2. Муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления может быть установлена конкретная форма предоставления информации об отдельных видах деятельности органов местного самоуправления. В случае, если форма предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления 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 органах местного самоуправления.

2.3. Информация о деятельности  органов местного самоуправления в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная информация предоставляется также по телефонам органа местного самоуправления либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных органом местного самоуправления на ее предоставление.

2.4. Информация о деятельности  органов местного самоуправления может быть передана по сетям связи общего пользования.

3. Права пользователя информацией

3.1. Пользователь информацией имеет право:

1) получать достоверную информацию о деятельности  органов местного самоуправления;

2) отказаться от получения информации о деятельности органов местного самоуправления;

3) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности  органов местного самоуправления, доступ к которой не ограничен;

4) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) органов местного самоуправления, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и установленный порядок его реализации;

5) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности  органов местного самоуправления.

4. Обнародование (опубликование) информации в средствах

массовой информации

4.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности  органов местного самоуправления в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением следующих случаев:

- если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации, а в отношении отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления - также  муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований;

- официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с установленным  муниципальными правовыми актами порядком их официального опубликования.

5. Размещение информации в сети Интернет

5.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления, размещаемая в сети "Интернет", в зависимости от сферы деятельности органа местного самоуправления содержит:

1) Общую информацию об органах местного самоуправления, в том числе:

а) наименование и структуру органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органа местного самоуправления;

б) сведения о полномочиях органа местного самоуправления, его задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;

г) сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

е) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций;

ж) сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии);

2) информацию о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:

а) муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований;

в) информацию о закупках товаров, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

е) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органом местного самоуправления, муниципальных правовых актов;

3) информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления;

4) информацию 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, а также иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

5) информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях;

6) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления;

7) статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления;

8) информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:

а) порядок поступления граждан муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;

9) информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

6. Размещение информации в помещениях,

занимаемых органами местного самоуправления

и  иных отведенных для этих целей местах

6.1. Органы местного самоуправления в занимаемых помещениях и иных отведенных для этих целей местах размещают информационные стенды  для ознакомления пользователей информацией с  информацией о деятельности органов местного самоуправления.

6.2. Информация о графике приёма должностными лицами органов местного самоуправления размещается на табличке на входных дверях в рабочие кабинеты.

6.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 6.1, 6.2 содержит:

- порядок работы органов  местного самоуправления, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений;

- условия и порядок получения информации от органа местного самоуправления;

- иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности органов местного самоуправления.

7. Ознакомление пользователей информацией с информацией в

помещениях, занимаемых органами  местного самоуправления, а также через

библиотечные и архивные фонды

7.1. Решением руководителя органа местного самоуправления пользователю информацией на основании его обращения может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией в помещениях, занимаемых соответствующим органом в случаях, если:

7.1.1. объем запрашиваемой информации превышает определенный [Постановлением](http://municipal.garant.ru/document?id=55072395&sub=0) Правительством Российской Федерации от 24.10.2011 N 860 "Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, и у пользователя информацией отсутствует возможность оплатить расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте;

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

7.2. 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.

7.3. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности  органов местного самоуправления, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления, а также на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления

8.1. Гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - граждане), гарантируется возможность присутствия на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления, а также на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления, если гражданином была подана заявка на присутствие на соответствующем заседании (далее - заявка).

8.2. Опубликование даты, времени и места проведения заседания производится в порядке, предусмотренном положениями о коллегиальных органах, их регламентами.

8.3. Заявка подается устно (по телефону) или письменно не позднее, чем за 1 сутки до начала проведения заседания. Поступившие заявки фиксируются в порядке их поступления секретарём руководителя Администрации Толпаровского сельского поселения в Журнале регистрации заявок на участие в заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления, а также на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления.

8.4. Для граждан отводятся специальные места в зале заседания, позволяющие слышать и видеть ход заседания, или места в специально отведенном помещении, в котором осуществляется аудио- и видео- трансляция хода заседания. В случае организации присутствия указанных лиц в специально отведенном помещении, обеспечивается и гарантируется полнота поступающей аудио- и видеоинформации.

8.5. Граждане допускаются в помещение, в котором проходит заседание по предъявлении документа, удостоверяющего личность, лицу, осуществляющему регистрацию, и внесения сведений из этого документа в лист регистрации. В лист регистрации вносятся: фамилия, имя и отчество, а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. При регистрации указанные лица информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании (устно или выдается информационный листок). Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

8.6. Граждане, присутствующие на заседании вправе делать записи, производить фото-, аудио- и видеозапись, а также фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

8.7. Граждане, присутствующие на заседании не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. Гражданам, присутствующим на заседании, должно быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

8.8. Граждане, присутствующие на заседании, получившие замечание от председательствующего за совершение действий, препятствующих нормальному ходу заседания, при повторном замечании удаляются председательствующим из зала.

8.9. Отказ в доступе на заседание или удаление его с заседания могут быть обжалованы в судебном порядке.

9. Запрос информации о деятельности органов местного самоуправления

9.1. Пользователь информации имеет право обращаться в органы местного самоуправления с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя отчество гражданина (физического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности органов местного самоуправления. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается  также наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляется запрос, либо фамилии и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

9.3. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если представление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=94874&sub=0) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" срока для ответа на запрос.

9.4. Если запрос не относится к деятельности органа местного самоуправления, в которые он направлен, то в течение семи дней со дня регистрации запроса  он направляется в орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если орган местного самоуправления не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

9.5. В случае поступления в органы местного самоуправления запроса, составленного на иностранном языке, запрос рассматривается только при наличии его нотариально заверенного перевода. Запрос на иностранном языке, не сопровождающийся нотариально заверенным переводом, не рассматривается.

9.6. Органы местного самоуправления вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности органов местного самоуправления.

9.7. Требования настоящего Положения к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в орган местного самоуправления по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.

10. Порядок предоставления информации о деятельности

органов местного самоуправления

10.1. Информация о деятельности  органов местного самоуправления по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии с частью 11 настоящего Положения содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес  органа местного самоуправления, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты запроса и ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

10.2. При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

10.3. При запросе информации о деятельности  органов местного самоуправления, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос  орган местного самоуправления может 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.

10.4. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, орган местного самоуправления обязан предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

10.5. Запрос и ответ на запрос подлежит обязательной регистрации органом местного самоуправления.

11. Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

11.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности  органов местного самоуправления;

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;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности  органа местного самоуправления, в которые поступил запрос;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых  органом местного самоуправления, проведении анализа деятельности органа местного самоуправления либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

11.2. Орган местного самоуправления вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена в сети Интернет.

12. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации

12.1. Решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

12.2. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления устанавливается соответственно муниципальными правовыми актами.

12.3. Должностные лица органов местного самоуправления, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Томской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3УТВЕРЖДЕНпостановлением Администрации Толпаровского сельского поселенияот 10.10.2019 N 27 |

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности Администрации Толпароского сельского поселения, размещаемой в сети Интернет

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Состав информации | Периодичностьразмещенияинформации | Срокиобновленияинформации | Ответственный за предоставлении информации |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 1. | Общая информация об органе местного самоуправления, в том числе: |  |  |  |
| 1.1. | Наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб органов местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии | В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений | управляющий делами |
| 1.2 | Сведения о полномочиях органов местного самоуправления, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | По мере необходимости | В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений | управляющий делами |
| 1.3 | Номера телефонов справочных служб подведомственных организаций | Однократно | В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений | управляющий делами |
| 1.4. | Сведения о руководителях органов местного самоуправления, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Однократно | В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений | управляющий делами |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе: |  |  |  |
| 2.1 | Муниципальные правовые акты, изданные органами местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | Еженедельно | В течение пяти рабочих дней с момента издания, внесения изменений, признании утратившими силу, вступления в законную силу решений суда о признании его недействующим, его государственной регистрации | управляющий делами |
| 2.2 | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований | По мере необходимости | В течение трех дней с момента внесения проекта | управляющий делами |
| 2.3 | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд. (ссылка на официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) ) | По мере необходимости | Согласно срокам, установленным законодательством РФ | Глава Толпаровского сельского поселения |
| 2.4 | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | По мере необходимости | В течение пяти рабочих дней с момента утверждения соответствующих регламентов, стандартов, внесения в них изменений или дополнений | управляющий делами |
| 2.5 | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными муниципальными правовыми актами | Постоянно | В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений | управляющий делами |
| 2.6 | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органами местного самоуправления, муниципальных правовых актов | Однократно | В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений | управляющий делами |
| 3. | Информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления | По мере необходимости | В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений | Глава Толпаровского сельского поселения |
| 4. | 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, а также иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | По мере необходимости | По мере изменения обстановки в поселении | Глава Толпаровского сельского поселения |
| 5. | Информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях | По мере необходимости | В течение пяти рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений | Глава Толпаровского сельского поселения |
| 6. | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителя органов местного самоуправления | По мере необходимости | В течение трех рабочих дней с момента выступлений (или) заявлений | Глава Толпаровского сельского поселения |
| 7. | Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления, в том числе: |  |  |  |
| 7.1 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления | По полугодиям, ежеквартально, в соответствии со сроками отчетности | В течение пяти рабочих дней со дня обновления информации |  специалист по финансамуправляющий делами |
| 8. | Информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе: |  |  |  |
| 8.1 | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | По мере необходимости | В течение трех рабочих дней со дня изменения законодательства | управляющий делами |
| 8.2 | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления | По мере появления вакантных должностей | В течение трех рабочих дней со дня появления вакансии | управляющий делами |
| 8.3 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | По мере необходимости | Одновременно со сведениями указанными в п. 8.2. | управляющий делами |
| 8.4 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | По мере необходимости | Условия - одновременно со сведениями указанными в п. 8.2.;результаты - в течение 10 дней со дня проведения конкурса | управляющий делами |
| 8.5 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии | В течение трех рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений | управляющий делами |
| 9. | Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: |  |  |  |
| 9.1 | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Поддерживается в актуальном состоянии | В течение трех рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений | управляющий делами |
| 9.2 | Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 9.1. настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии | В течение трех рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений | управляющий делами |
| 9.3 | Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 9.1., а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Поддерживается в актуальном состоянии | В течение трех рабочих дней с момента внесения изменений или дополнений | управляющий делами |

Примечение:

1. Предусмотренные настоящим перечнем муниципальные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются на официальном сайте муниципального образования "Толпаровское сельское поселение" в сети Интернет с указанием их вида, наименования органа, принявшего акт, наименования акта, даты его принятия (подписания) и номера.

2. В случае если в информации, подлежащей размещению на официальном сайте муниципального образования " Толпаровское сельское поселение" в сети Интернет в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другое), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

3. Информация на официальном сайте размещается в следующие сроки:

- с конкретной датой размещения - в указанный срок, в течение двух часов с момента получения заявки, а в случае получения заявки менее чем за два часа до окончания рабочего дня, не позднее 10 часов утра следующего рабочего дня;

- без указания срока размещения - в пятидневный срок со дня получения заявки.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4УТВЕРЖДЕНпостановлением Администрации Толпаровского сельского поселенияот 10.10.2019 N 27 |

Требования

к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом органов местного самоуправления  муниципального образования "Толпаровское сельское поселение" в сети Интернет

1. Информация, размещаемая на сайте муниципального образования " Толпаровское сельское поселение" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Сайт):

1) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией (далее - пользователь) и автоматизированным системам для получения доступа, ознакомления и использования без взимания платы и иных ограничений;

2) должна быть доступна пользователям без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения им лицензионного или иного соглашения с правообладателем, предусматривающего взимание с пользователя платы;

3) не должна быть зашифрована или защищена иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя с ее содержанием без использования дополнительного программного обеспечения или технических средств. Доступ к информации, размещенной на Сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений с правообладателем.

2. При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице Сайта.

3. Технологические и программные средства обеспечения пользования Сайтом должны обеспечивать свободный доступ пользователей ко всей информации, размещенной на Сайте. Доступ к информации, размещенной на Сайте, не может быть обусловлен требованием использования пользователями определенных веб-браузеров или установки на технические средства пользователей программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте.

4. Навигационные средства Сайта должны соответствовать следующим требованиям:

1) вся размещенная на Сайте информация должна быть доступна пользователям путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы Сайта;

2) пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта и текущем местонахождении на нем пользователя;

3) заголовки и подписи на странице должны описывать ее содержание (назначение), наименование текущего раздела и отображаемого документа.

5. Информация на Сайте должна размещаться на русском языке.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5УТВЕРЖДЕНпостановлением Администрации Толпаровского сельского поселенияот 10.10.2019 N 27 |

Порядок

осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования "Толпаровское сельское поселение"

1. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения процедуры подготовки и размещения информации о деятельности органов местного самоуправления Толпаровского сельского поселения на сайте муниципального образования " Толпаровское сельское поселение" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Сайт), обеспечения доступа граждан и организаций к указанной информации и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования " Толпаровское сельское поселение".

2. Сайт содержит сведения о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования " Толпаровское сельское поселение", предназначенные для размещения в информационных системах общего пользования в соответствии с [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=94874&sub=0) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и Перечнем информации о деятельности Администрации Толпаровского сельского поселения , подлежащей размещению в сети Интернет, утвержденным в установленном порядке (далее - Перечень).

3. Администрация размещает на Сайте иные сведения, если размещение таких сведений не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации.

4. Сайт является общедоступным и бесплатным информационным ресурсом.

5. Сайт расположен в сети Интернет www: tsp.kargasok.ru.

6. Информационное наполнение Сайта производит ответственный специалист во взаимодействии со всеми сотрудниками органов местного самоуправления муниципального образования "Толпаровское сельское поселение".

7. Запрещается размещение на Сайте:

сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

документов, содержащих служебную информацию ограниченного доступа;

информационных материалов с нарушением установленного порядка.

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

11. Ответственность за своевременное предоставление для размещения на сайте сведений, ее полноту и достоверность несут специалисты, ответственные за создание и приём информации.

12. Ответственность за размещение информации на Сайте и обеспечение его функционирования несет управляющий делами.

13. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования " Толпаровское сельское поселение" осуществляют в пределах своих полномочий Глава Толпаровского сельского поселения.

14. Контроль осуществляется на наличие сведений о деятельности органов местного самоуправления " Толпаровское сельское поселение" и своевременность их обновления, состава информационных ресурсов и соответствия Перечню.