

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОАРМЕЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПРИМОРСКИЙ КРАЙ**

РЕШЕНИЕ

12 октября 2007 г.

№ 98

**О предоставлении информации о деятельности органов и
должностных лиц местного самоуправления Востокского городского
поселения**

Принято постановлением Муниципального комитета Востокского городского
поселения от 12 октября 2007 г. № 194

Настоящее Решение разработано в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Востокского городского поселения, в целях установления порядка и форм предоставления гражданам информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления Востокского городского поселения.

Статья 1. Общие положения

Действие настоящего Решения распространяется на отношения органов местного самоуправления с гражданами и организациями, возникающие в процессе поиска и получения информации о деятельности органов местного самоуправления.

Информацией о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления является информация о фактах, событиях, процессах, происходящих в деятельности органов местного самоуправления и в сферах их ведения, а также сведения о руководителях и иных должностных лицах органов местного самоуправления.

Настоящее Решение не распространяется на отношения, регулируемые Законами Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах», «О государственной тайне», «О средствах массовой информации».

Статья 2. Основные принципы обеспечения доступа к информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления

Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления являются:

- открытость и доступность информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления;

- своевременность и достоверность информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления;
- бесплатность предоставления информации;
- законность поиска, получения и передачи информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления;
- соблюдение прав и законных интересов третьих лиц при предоставлении информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления;
- соблюдение государственной и коммерческой тайны;
- гарантий безопасности гражданина в связи с его заявлением.

Статья 3. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления

Доступ к информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления обеспечивается следующими способами:

- обнародование органами местного самоуправления информации о своей деятельности в случаях, установленных законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления путем размещения в администрации Востокского городского поселения, Востокской поселковой библиотеке, центральной районной библиотеке с. Новопокровка;
- опубликование муниципальных нормативных правовых актов в средствах массовой информации в случае учреждения муниципального средства массовой информации;
- размещение муниципальных нормативных правовых актов в справочно-правовой системе «Гарант»;
- размещение органами и должностными лицами местного самоуправления информации о своей деятельности в общественно доступных местах (на стендах и досках объявлений и т. п.);
- обеспечение возможности ознакомления граждан, а также представителей заинтересованных организаций с документами органов и должностных лиц местного самоуправления;
- обеспечение доступа граждан на открытые заседания Муниципального комитета Востокского городского поселения в порядке, установленном Регламентом представительного органа;
- предоставление гражданам и организациям информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления по запросу.

Статья 4. Ограничение доступа к информации

Гражданам и организациям не предоставляется информация, содержащая сведения:

- составляющие государственную тайну;
- составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

- о частной жизни другого лица;
- иная информация, доступ к которой ограничен законодательством.

Информация, содержащая персональные данные работников органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, предоставляется только с согласия самих работников, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

В случае если часть документа содержит сведения, указанные в пунктах 1, 2 части 1 настоящей статьи, ознакомление с таким документом, его разъяснение и выдача копий ограничиваются частью документа, не содержащей указанных сведений.

Статья 5. Размещения информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления в общественно доступных местах

Перечень общественно доступных мест размещения информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления, а также перечень размещаемой в общественно доступных местах информации определяется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

Статья 6. Информационный центр муниципального образования

Для оказания населению услуг по предоставлению информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления в муниципальном образовании создается информационный центр (далее также Центр) муниципального образования.

Информационный центр муниципального образования создается на базе муниципальной библиотеки.

Для осуществления поиска необходимой информации в информационном центре ведутся каталоги информации: тематический и хронологический.

Жителям Востокского городского поселения, представителям организаций, находящихся на территории городского поселения, гражданам и представителям организаций, имеющим в собственности имущество, находящееся на территории городского поселения должен быть обеспечен свободный доступ к информации, хранящейся в центре, в соответствии с графиком работы центра.

Часы работы центра устанавливаются администрацией городского поселения. График работы центра должен обеспечивать для граждан и представителей организаций возможность получения информации хотя бы в один из выходных дней.

Статья 7. Информация о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления, размещаемая в информационном центре

В информационном центре размещается следующая информация о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления:

1. Общая информация об органе местного самоуправления, в том числе:

- наименование и структура органа местного самоуправления, его почтовый адрес, телефон для получения справочной информации;
- полномочия органа местного самоуправления, задачи и функции органа и его структурных подразделений;
- перечень муниципальных предприятий и учреждений, созданных данным органом для решения вопросов местного значения, их задачи и функции, почтовые адреса, телефоны для получения справочной информации;
- сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, иных должностных лицах, руководителях муниципальных предприятий и учреждений, созданных данным органом;
- перечень печатных изданий, учрежденных данным органом местного самоуправления (если они имеются).

2. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, в том числе:

- нормативные правовые акты, принятые органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании утратившими силу, признании недействующими в соответствии с решением суда, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством;
- информация о проведении публичных слушаний по проектам нормативных правовых актов соответствующего органа местного самоуправления;
- сведения об опубликовании нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

3. Информация о порядке деятельности органа местного самоуправления, созданных им муниципальных предприятий и учреждений, в том числе:

- порядок осуществления органом местного самоуправления возложенных на него полномочий;
- формы заявительных документов, принимаемых к рассмотрению органом местного самоуправления.

4. Информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, межмуниципальном сотрудничестве, об иных мероприятиях, проводимых данным органом, сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления, в том числе:

- сведения о проектах целевых программ, разрабатываемых органом местного самоуправления, а также о принятых целевых программах;

- тексты официальных выступлений и заявлений руководителя органа местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления;
- прогнозы, подготовленные органом местного самоуправления;
- сведения об основных показателях, характеризующих ситуацию и динамику развития сфер, входящих в компетенцию данного органа местного самоуправления;
- сведения о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности;
- сведения о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них;
- аналитические доклады и обзоры информационного характера о деятельности органа местного самоуправления;
- сведения об открытых конкурсах, аукционах, тендерах, проводимых органом местного самоуправления, включая условия их проведения, порядок участия в них в них юридических и физических лиц, составы конкурсных комиссий, протоколы их заседаний, а также результаты проведенных конкурсов, аукционов, тендеров;
- перечень и существенные условия гражданско-правовых договоров, заключенных органом местного самоуправления.

5. Информация в сфере бюджетной, финансовой, налоговой политики, в том числе:

- местный бюджет, поквартальная информация о ходе его исполнения, отчет об исполнении бюджета;
- сведения о действующих в муниципальном образовании местных налогах, льготах по их уплате;
- сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, списании задолженности по платежам в местный бюджет.

6. Информация о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:

- порядок поступления граждан на муниципальную службу;
- сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления, квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей, условия и результаты проведения конкурсов на замещение вакантных должностей;
- номера телефонов, по которым можно получить информацию, касающуюся замещения вакантных должностей муниципальной службы.

7. Информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан, в том числе:

- порядок приема граждан и рассмотрения их обращений должностными лицами органа местного самоуправления с указанием актов, регулирующих данную деятельность;

- фамилия, имя, отчество должностного лица, в компетенцию которого входит организация приема граждан и обеспечение рассмотрения обращений граждан и организаций;

- наименования структурных подразделений, фамилии, имена и отчества должностных лиц, предоставляющих информацию о деятельности органа местного самоуправления в устной форме;

- номера телефонов, по которым граждане могут передать свои устные обращения, получить информацию по вопросам приема граждан и рассмотрения их обращений, адрес, по которому ведется прием граждан, время приема, а также порядок записи на прием;

- обзоры обращений граждан и организаций в орган местного самоуправления, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения таких обращений и принятых мерах.

8. Ежегодные отчеты главы Востокского городского поселения перед населением, перед Муниципальным комитетом Востокского городского поселения, отчеты депутатов Муниципального комитета Востокского городского поселения перед избирателями.

9. В информационном центре может размещаться иная информация о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления, соответствующая требованиям статей 2, 4 настоящего Решения.

Статья 8. Предоставление информации в информационный центр органами и должностными лицами местного самоуправления

Органы и должностные лица местного самоуправления направляют информацию о своей деятельности в информационный центр в следующие сроки:

- тексты принятых данными органами муниципальных нормативных правовых актов – одновременно с направлением данных правовых актов на обнародование (опубликование);

- информацию о проведении публичных слушаний, опросов граждан, а также об их результатах – одновременно с направлением указанной информации на обнародование (опубликование);

- информацию, предусмотренную подпунктом 6 пункта 4 статьи 7 настоящего Решения – в максимально короткие сроки и не позднее дня, следующего за днем ее получения

- иную информацию – в течение 5 рабочих дней с момента ее появления (изменения).

Статья 9. Предоставление услуг информационного центра

Информационный центр оказывает гражданам и представителям организаций следующие услуги по предоставлению информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления:

- предоставление доступа к хранящейся в центре в центре информации, каталогам для поиска этой информации;

- предоставление возможности для изучения хранящейся в Центре информации, в том числе предоставление для этих целей услуг читального зала;

- предоставление документов для их копирования путем переписывания либо с использованием собственной техники обратившегося без выноса документов из помещения информационного центра.

Информационный центр оказывает гражданам следующие услуги:

- оказание помощи в поиске и подборе необходимой гражданину информации из числа информации, хранящейся в Центре.

Услуги по предоставлению информации оказываются бесплатно.

За выдачу копий документов, хранящихся в информационном центре, взимается плата. Размер платы устанавливается администрацией Востокского городского поселения в размере расходов на изготовление копий документов.

Статья 10. Формы предоставления информации по запросам граждан и организаций

Информация о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления может предоставляться как в устной, так и в письменной форме.

Формы предоставления информации определяются законодательством, настоящим Решением, а также запросом о предоставлении информации.

Информация о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления в устной форме предоставляется по телефону лицом (структурным подразделением), уполномоченным органом местного самоуправления на ее предоставление, либо по устному запросу на личном приеме.

Предоставление документированной информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления осуществляется по письменному запросу, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Письменный ответ направляется по адресу, указанному в запросе, либо, по желанию заявителя, передается ему лично при условии явки заявителя для получения ответа.

Статья 11. Содержание запросов на получение информации

Запрос на получение информации должен содержать фамилию, имя и отчество обратившегося, наименование запрашиваемого документа или характер запрашиваемой информации.

В письменном запросе также указывается адрес, по которому следует отправить ответ. Вместо адреса для направления ответа запрос может содержать информацию о желании заявителя лично явиться за ответом, в этом случае в запросе должен быть указан контактный телефон заявителя.

Информация по анонимным запросам не предоставляется.

При запросе информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления используется государственный язык Российской Федерации.

Статья 12. Регистрация запросов на получение информации

Запросы на получение информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления подлежат обязательной регистрации.

Порядок регистрации запросов устанавливается правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

Устные и письменные запросы регистрируются отдельно.

Анонимные запросы регистрируются и передаются в архив.

Статья 13. Порядок рассмотрения запроса

Письменное заявление подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу.

Заявление, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

В случае необходимости рассматривающие заявление орган местного самоуправления или должностное лицо могут обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

При наличии запрашиваемой информации орган местного самоуправления осуществляет ее передачу заявителю в порядке, установленном статьей 10 настоящего Решения.

Письменное заявление, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного органа местного самоуправления или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в заявлении вопросов, с уведомлением лица, направившего заявление, о переадресации заявления.

В случае отсутствия запрашиваемой информации и сведений и том, какой государственный орган или орган местного самоуправления может располагать такой информацией, орган местного самоуправления, получивший запрос сообщает об этом заявителю в семидневный срок.

Статья 14. Срок предоставления информации по запросу

Информация по устному запросу предоставляется в момент обращения. В случае невозможности предоставить информацию в момент обращения на устный запрос готовится письменный ответ в соответствии с правилами, установленными настоящим Решением.

Информация по письменному запросу предоставляется в возможно короткий срок, но не позднее чем через 30 дней со дня получения запроса, если более короткий срок не установлен законодательством.

В исключительных случаях, орган местного самоуправления, должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения заявления не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения лица, направившего заявление.

Статья 15. Порядок предоставления информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления по запросу

Информация о деятельности органов местного самоуправления по запросу предоставляется в виде ответа, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес органа местного самоуправления, а также должность лица, подписавшего ответ.

При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

В случае если информация о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления относится к государственной тайне, в ответе указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, которым эти сведения отнесены к государственной тайне.

В случае если информация о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления относится к конфиденциальной информации, в ответе указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, которым эти сведения признаны конфиденциальной информацией.

В случае если часть запрашиваемого документа содержит информацию с ограниченным доступом, орган местного самоуправления обязан предоставить информацию из запрашиваемого документа, не отнесенную к информации с ограниченным доступом.

Ответы на запросы подлежат обязательной регистрации органом местного самоуправления.

Статья 16. Порядок рассмотрения отдельных заявлений

В случае если в письменном заявлении не указаны фамилия гражданина, наименование организации направивших заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на заявление не дается. Если в указанном заявлении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, заявление подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Заявление, в котором обжалуется судебное решение, возвращается лицу, направившему заявление, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного заявления, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу

должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить заявление без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить лицу, направившему заявление, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного заявления не поддается прочтению, ответ на заявление не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается лицу, направившему заявление, если почтовый адрес поддается прочтению.

В случае если в письменном заявлении лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, и при этом в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного заявления и прекращении переписки с лицом по данному вопросу при условии, что указанное заявление и ранее направляемые заявления направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направивший заявление.

В случае если ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, лицу, направившему заявление, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в заявлении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, лицо вправе вновь направить заявление в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

Статья 17. Ежегодный доклад об исполнении Решения

В ежегодный отчет главы Востокского городского поселения перед Муниципальным комитетом Востокского городского поселения включается глава о положении с доступом к информации о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления в городском поселении, в котором указывается:

- перечень постоянно обновляемых информационных баз данных;
- количество поступивших запросов;
- количество запросов, по которым была представлена информация;
- количество запросов, по которым на законных основаниях отказано в предоставлении информации;
- количество запросов, переданных по принадлежности;
- количество документов, направленных в информационный центр;

- количество жалоб, обращений, исков в суд в связи с неисполнением органами местного самоуправления Востокского городского поселения настоящего Решения;

- информация о мерах, принятых по фактам не предоставления гражданам информации в нарушение настоящего Решения.

Статья 18. Заключительные положения

Лица, нарушившие требования настоящего Решения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Настоящее Решение вступает в силу со дня его обнародования путем размещения в администрации Востокского городского поселения, Востокской поселковой библиотеке, центральной районной библиотеке с. Новопокровка.

Глава Востокского
городского поселения



Л.А. Калетник

Дата подписания «15» октября 2007 г.

Дата обнародования «17» октября 2007 г. исх № 387