



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2017 № 44

г. Качканар

***О реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ
«Об обеспечении доступа к информации о деятельности
государственных органов и органов местного самоуправления»***

В целях обеспечения реализации права граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности Администрации Качканарского городского округа в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1) Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности Администрации Качканарского городского округа (прилагается);
 - 2) Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Качканарского городского округа (прилагается);
 - 3) Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сети Интернет) (прилагаются);
 - 4) Порядок утверждения перечня информации о деятельности Администрации КГО, размещаемой в сети Интернет (прилагается);
 - 5) Перечень информации о деятельности Главы КГО, обязательной для размещения на официальном сайте Качканарского городского округа (прилагается);

6) Перечень информации о деятельности Администрации КГО, обязательной для размещения на официальном сайте Качканарского городского округа (прилагается);

7) Порядок обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в заседаниях коллегиальных органов, образованных в Администрации Качканарского городского округа (прилагается);

7.1) Заявка об участии в заседании коллегиального органа (прилагается).

2. Определить следующую ответственность в сфере организации доступа к информации о деятельности Администрации Качканарского городского округа:

1) органом Администрации Качканарского городского округа, уполномоченным в сфере организации доступа к информации о деятельности Администрации Качканарского городского округа, является отдел по организационной работе Администрации Качканарского городского округа;

2) ответственным должностным лицом Администрации КГО, уполномоченным в сфере организации доступа к информации о деятельности Администрации Качканарского городского округа, является Зеленин Владимир Сергеевич - главный специалист отдела по организационной работе Администрации Качканарского городского округа;

3) соответствующие права и обязанности органа, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, устанавливаются Положением об данном отделе;

4) соответствующие права и обязанности ответственного лица, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, устанавливаются должностной инструкцией.

3. Установить, что:

1) официальным сайтом Администрации Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет является сайт «Качканарский городской округ (официальный сайт)» с доменным именем kgo66.ru (электронный адрес: <https://kgo66.ru>);

2) адресом электронной почты, по которому пользователем информацией может быть направлен запрос о предоставлении информации о деятельности Администрации Качканарского городского округа и получена запрашиваемая информация, является адрес: mail@kgo66.ru, soc@kgo66.ru.

4. Руководителям органов Администрации Качканарского городского округа обеспечить в пределах своих полномочий предоставление информации для размещения на официальном сайте Качканарского городского округа в сети Интернет в составе и в сроки, установленные Перечнем информации, утвержденным подпунктом 4 пункта 4 настоящего Постановления.

самоуправления внутри органа, привести в соответствие с действующим законодательством и настоящим постановлением.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Качканарское время», а приложения к настоящему постановлению обнародовать на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы администрации Качканарского городского округа.

Глава городского округа



С.М. Набоких

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от 20.01.2017 № 44

«О реализации Федерального закона
от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ
«Об обеспечении доступа к
информации о деятельности
государственных органов и органов
местного самоуправления»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ) и определяет порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Качканарского городского округа (далее - Администрация КГО).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ:

1) пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности Администрации КГО. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ;

2) запрос - обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в орган местного самоуправления либо к его должностному лицу о предоставлении информации о деятельности этого органа;

3) официальный сайт Администрации КГО - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности Администрации КГО, электронный адрес, которого включает доменное имя, права на которое принадлежат Администрации КГО.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности Администрации КГО.

1.4. Действие настоящего Положения не распространяется на:

1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным

данным, обработка которых осуществляется в Администрации КГО;

- 2) порядок рассмотрения Администрацией КГО обращений граждан;
- 3) обеспечение доступа к сведениям, составляющим государственную тайну и иную охраняемую законом тайну.

Статья 2. Обеспечение доступа к информации о деятельности Администрации КГО.

2. 1. Доступ к информации о деятельности Администрации КГО обеспечивается следующими способами:

- 1) обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации КГО в средствах массовой информации;
- 2) размещение информации о деятельности Администрации КГО в сети «Интернет»;
- 3) размещение информации о деятельности Администрации КГО в здании Администрации КГО, а также в отдельно стоящих зданиях органов Администрации КГО, подведомственных организациях;
- 4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации КГО в помещении Администрации КГО, 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 публичных и общественных слушаниях;
- 6) предоставление информации о деятельности Администрации КГО пользователям информацией по их запросу.

Статья 3. Формы предоставления информации о деятельности Администрации города.

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

3.2. Информация о деятельности Администрации КГО в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема Главы Качканарского городского округа, заместителей Главы Качканарского городского округа, руководителей органов Администрации КГО.

Информация о деятельности Администрации КГО в устной форме предоставляется также по телефонам должностными лицами, уполномоченными на ее предоставление.

3.3. На запрос пользователя информацией, составленный в письменной форме и поступивший в Администрацию КГО, в том числе по каналам телекоммуникационной связи (электронная почта, факс, «Интернет»), ответ предоставляется в письменной форме. Возможно предоставление ответа на письменный запрос в виде электронного документа.

3.4. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Администрации КГО.

Статья 4. Обнародование (опубликование) информации о

деятельности Администрации КГО в средствах массовой информации

4.1. Опубликование информации о деятельности Администрации КГО осуществляется в средствах массовой информации.

4.2. Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам опубликования информации о деятельности Администрации КГО осуществляет отдел по организационной работе Администрации КГО.

4.3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов Администрации КГО осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» и статьей 49 Устава Качканарского городского округа.

Статья 5. Размещение информации о деятельности Администрации КГО в сети «Интернет».

5.1. Информация о деятельности Главы Качканарского городского округа, Администрации КГО размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Качканарского городского округа - <https://kgo66.ru>.

Статья 6. Размещение информации о деятельности Администрации КГО в здании Администрации КГО, в отдельно стоящих зданиях органов Администрации КГО.

6.1. Для ознакомления пользователей информации с информацией о деятельности Администрации КГО, в здании Администрации КГО по адресу ул. Свердлова, 8 размещаются информационные стенды.

6.2. Информация, размещаемая на информационных стендах, содержит:

- порядок работы Администрации КГО, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;
- условия и порядок получения информации от Администрации КГО;
- иная информация для населения.

Статья 7. Предоставление информации о деятельности Администрации КГО по запросу.

7.1. При составлении ответа на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

7.2. Анонимные запросы не рассматриваются.

7.3. Запрос, составленный в письменной форме, в том числе в виде электронного документа, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в Администрацию КГО. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

7.4. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если предоставление 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 от 09.02.2009 № 8-ФЗ.

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

7.6. Запросы в письменной форме, поступившие по электронной почте, факсу и по сети «Интернет», исполняются аналогично документам на бумажных носителях.

7.7. Информация о деятельности Администрации КГО предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии со ст. 20 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

В ответе на запрос указываются почтовый адрес Администрации КГО, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

7.8. При запросе информации о деятельности Администрации КГО, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети «Интернет», в ответе на запрос необходимо 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.

7.9. 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, Администрация КГО обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

7.10. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации.

7.11. Ответы на запросы, поступившие в устной форме, предоставляются пользователям информацией во время приема Главы Качканарского городского округа, заместителей Главы Качканарского городского округа, руководителей органов Администрации КГО. Ответы на устные запросы предоставляются также по телефонам должностными лицами, уполномоченными на предоставление информации о деятельности Администрации КГО настоящим Положением.

7.12. Информация о деятельности Администрации КГО не

предоставляется в случае, если:

- 1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Администрации КГО;
- 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 Администрации КГО;
- 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 государственным органом, органом местного самоуправления, проведении анализа деятельности государственного органа, его территориальных органов, органа местного самоуправления либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

Статья 8. Ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности Администрации КГО.

8.1. Должностные лица и муниципальные служащие Администрации КГО, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Администрации КГО, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Должностные лица и муниципальные служащие Администрации КГО несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления информации о деятельности Администрации КГО, за достоверность и полноту предоставленных сведений, а также за отсутствие в них информации ограниченного доступа.

Статья 9. Плата за предоставление информации о деятельности Администрации КГО.

9.1. Плата за предоставление информации о деятельности Администрации КГО взимается в случае ее предоставления по запросу, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе. Порядок взимания платы устанавливается Правительством Российской Федерации.

9.2. В случае, предусмотренном частью 1 настоящей статьи, пользователем информацией оплачиваются расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте.

9.3. Средства, полученные в качестве платы за предоставление

информации о деятельности Администрации КГО, подлежат зачислению в бюджет Качканарского городского округа.

9.4. Должностные лица и муниципальные служащие Администрации КГО, предоставившие информацию, содержащую неточные сведения, обязаны безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

УТВЕРЖДЁН
Постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от 20.01.2017 № 44
«О реализации Федерального закона
от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ
«Об обеспечении доступа к
информации о деятельности
государственных органов и органов
местного самоуправления»

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ
ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Качканарского городского округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ).

2. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Качканарского городского округа (далее - Администрация) осуществляется Главой Качканарского городского округа.

3. Глава Качканарского городского округа в установленном порядке рассматривает обращения по вопросам, связанным с нарушением их права на доступ к информации о деятельности Администрации, предусмотренного Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ, и принимает меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

4. Должностное лицо Администрации, уполномоченное в сфере организации доступа к информации о деятельности Администрации, представляет Главе Качканарского городского округа отчеты о количестве поступивших обращений граждан по вопросам, связанным с нарушением их права на доступ к информации о деятельности Администрации и о мероприятиях, проведенных в отчетном периоде в целях реализации Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ.

УТВЕРЖДЕНЫ
Постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от 20.01.2017 № 44
«О реализации Федерального закона
от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ
«Об обеспечении доступа к
информации о деятельности
государственных органов и органов
местного самоуправления»

**ТРЕБОВАНИЯ
К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И
ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В СЕТИ
«ИНТЕРНЕТ»**

1. Информация, размещаемая на официальном сайте Качканарского городского округа (далее - сайт), должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией и информационным системам на основе общедоступного программного обеспечения без взимания платы и иных ограничений.

2. Доступ к информации, размещенной на сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информацией или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

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

4. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

5. Программное обеспечение и технологические средства ведения сайта должны обеспечивать возможность поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на сайте.

6. В целях защиты информации, размещенной на сайте, обеспечиваются:

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

2) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

3) контроль за целостностью информации и ее защита от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения;

4) применение программных средств антивирусной защиты;

5) ограничение доступа к техническим средствам и в служебное помещение;

6) хранение информации, размещенной на сайте, в течение 3 лет со дня ее первичного размещения, а в отношении информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд - в течение 10 лет со дня ее первичного размещения.

7. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита. Отдельная информация на сайте, помимо русского языка, может быть размещена на иностранном языке.

8. При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ к сайту будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице сайта не менее чем за сутки до начала работ.

9. В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа к сайту или к его отдельным страницам, на сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

УТВЕРЖДЁН

Постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от 20.01.2017 № 44

«О реализации Федерального закона
от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ

«Об обеспечении доступа к
информации о деятельности
государственных органов и органов
местного самоуправления»

**ПОРЯДОК
УТВЕРЖДЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ ИНФОРМАЦИИ О
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ КАЧКАНАРСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА, РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

1. Порядок утверждения перечня информации о деятельности Администрации Качканарского городского округа, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ).

2. Перечень информации о деятельности Администрации Качканарского городского округа, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - перечень), утверждается постановлением Администрации Качканарского городского округа. Внесение изменений в перечень осуществляется в порядке, установленном для его утверждения.

3. Включению в перечень подлежит информация о деятельности Администрации (далее - информация), предусмотренная Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ (в части, относящейся к деятельности Администрации).

4. Постановлением Администрации городского округа об утверждении перечня одновременно определяются периодичность размещения информации на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), сроки обновления информации на официальном сайте в сети Интернет, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования к размещению указанной информации.

5. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка, подлежит размещению на официальном сайте Качканарского городского округа в сети «Интернет».

Информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка, может размещаться также на иных сайтах в сети «Интернет».

6. Администрация наряду с информацией, указанной в пункте 3 настоящего Порядка и относящейся к ее деятельности, может размещать в сети «Интернет» иную информацию, не противоречащую требованиям Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ.

УТВЕРЖДЁН
 Постановлением Администрации
 Качканарского городского округа
 от 20.01.2017 № 44
 «О реализации Федерального закона
 от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ
 «Об обеспечении доступа к
 информации о деятельности
 государственных органов и органов
 местного самоуправления»

**ПЕРЕЧЕНЬ
 ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВЫ КАЧКАНАРСКОГО
 ГОРОДСКОГО ОКРУГА,
 ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ
 САЙТЕ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Категория информации	Периодичность размещения и сроки обновления	Ответственные за предоставление информации
1	2	3
1. Официальное наименование должности Главы Качканарского городского округа, фамилия, имя, отчество, биографические данные, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов приемной	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по организационной работе Администрации Качканарского городского округа
2. Сведения о полномочиях Главы Качканарского городского округа, перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по организационной работе Администрации Качканарского городского округа
3. Тексты выступлений и заявлений Главы Качканарского городского округа	В течение 5 рабочих дней со дня официального выступления	Отдел по организационной работе Администрации Качканарского городского округа
4. Информация об участии Главы Качканарского городского округа в международном и межмуниципальном сотрудничестве, сведения об официальных визитах Главы Качканарского городского округа	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по организационной работе Администрации Качканарского городского округа

округа		
1	2	3
5. Информация о порядке приема граждан Главой Качканарского городского округа	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по организационной работе Администрации Качканарского городского округа.

УТВЕРЖДЁН
 Постановлением Администрации
 Качканарского городского округа
 от 20.01.2017 № 44
 «О реализации Федерального закона
 от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ
 «Об обеспечении доступа к
 информации о деятельности
 государственных органов и органов
 местного самоуправления»

**ПЕРЕЧЕНЬ
 ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ
 КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ДЛЯ
 РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
 КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

№ п/п	Вид (наименование) информации	Сроки обновления (периодичность размещения) информации	Ответственные за предоставление информации
1	2	3	4
Раздел 1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ АДМИНИСТРАЦИИ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА			
1.	Наименование и структура Администрации Качканарского городского округа, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона приемной Главы Качканарского городского округа	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по организационной работе
2.	Сведения о полномочиях Администрации Качканарского городского округа, задачах и функциях органов Администрации Качканарского городского округа, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	Органы Администрации Качканарского городского округа

1	2	3	4
3.	Перечень организаций, подведомственных Администрации Качканарского городского округа, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера служебных телефонов	В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии	Органы Администрации Качканарского городского округа
4.	Сведения о руководителях Администрации (Главе Качканарского городского округа, заместителях Главы Администрации) Качканарского городского округа, руководителях органов Администрации Качканарского городского округа, руководителях организаций, подведомственных Администрации Качканарского городского округа (фамилии, имена, отчества руководителей, номера служебных телефонов)	В течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживаются в актуальном состоянии	Глава Качканарского городского округа, заместители главы Качканарского городского округа, руководители органов Администрации Качканарского городского округа.
5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации Качканарского городского округа, организаций, подведомственных Администрации Качканарского городского округа	Поддерживаются в актуальном состоянии	Отдел по организационной работе
6.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией Качканарского городского округа	В течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации	Отдел по организационной работе

1	2	3	4
Раздел 2. ИНФОРМАЦИЯ О НОРМОТВОРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА			
7.	Муниципальные нормативные правовые акты, принятые (изданные) Главой Качканарского городского округа, Администрацией Качканарского городского округа, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных нормативных правовых актов Качканарского городского округа в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	В течение 5 рабочих дней со дня принятия, внесения в них изменений, признания их утратившими силу, признания судом недействующими данных муниципальных правовых актов	Отдел по правовой работе и муниципальной службе
8.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Качканарского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд (размещается на официальном сайте, определенном в соответствии с законодательством Российской Федерации для размещения соответствующей информации)	Поддерживается в актуальном состоянии	Контрактный управляющий
9.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	В течение 5 рабочих дней со дня изменения информации и/или подписания соответствующих правовых актов. Поддерживается в актуальном состоянии	Органы Администрации Качканарского городского округа

1	2	3	4
10.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией Качканарского городского округа к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Качканарского городского округа	Поддерживается в актуальном состоянии	Органы Администрации Качканарского городского округа
11.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов Качканарского городского округа	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по правовой работе и муниципальной службе
Раздел 3. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТИИ АДМИНИСТРАЦИИ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММАХ, МЕЖДУНАРОДНОМ И МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОМ СОТРУДНИЧЕСТВЕ			
12.	Информация об участии Администрации Качканарского городского округа в целевых и иных программах, международном и межмуниципальном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией Качканарского городского округа, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации Качканарского городского округа	Ежеквартально. Поддерживается в актуальном состоянии. Анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий	Отдел по организационной работе

1	2	3	4
Раздел 4. ИНФОРМАЦИЯ О СОСТОЯНИИ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ			
13.	<p>Информация о состоянии защиты населения Качканарского городского округа и территории Качканарского городского округа 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 иная информация, подлежащая доведению Администрацией Качканарского городского округа до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Свердловской области</p>	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, мобилизационной работе и безопасности
Раздел 5. СВЕДЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕРОК			
14.	<p>Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией Качканарского городского округа, подведомственными Администрации Качканарского городского округа организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации Качканарского городского округа, подведомственных Администрации Качканарского городского округа организациях</p>	Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Органы Администрации Качканарского городского округа

1	2	3	4
Раздел 6. ИНФОРМАЦИЯ ПО ОФИЦИАЛЬНЫМ ВЫСТУПЛЕНИЯМ РУКОВОДИТЕЛЕЙ АДМИНИСТРАЦИИ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА			
15.	Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Качканарского городского округа, заместителей главы администрации Качканарского городского округа	В течение одного рабочего дня со дня выступления	Отдел по организационной работе
Раздел 7. СТАТИСТИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ			
16.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности Качканарского городского округа, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации Качканарского городского округа	Ежегодно до 1 мая, в рамках докладов о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности Администрации Качканарского городского округа	Отдел экономики и стратегического назначения
17.	Сведения об использовании Администрацией Качканарского городского округа, подведомственными Администрации Качканарского городского округа организациями выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально	Отдел экономики и стратегического назначения
18.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет Качканарского городского округа	Ежегодно, до 20 февраля года следующего за отчётным.	Отдел экономики и стратегического назначения

1	2	3	4
Раздел 8. ИНФОРМАЦИЯ О КАДРОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА			
19.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу в Администрацию Качканарского городского округа	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по правовой работе и муниципальной службе
20.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации Качканарского городского округа	В течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности	Отдел по правовой работе и муниципальной службе
21.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Качканарского городского округа	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Отдел по правовой работе и муниципальной службе
22.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Качканарского городского округа	Условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса	Отдел по правовой работе и муниципальной службе
23.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации Качканарского городского округа	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по правовой работе и муниципальной службе

1	2	3	4
Раздел 9. ИНФОРМАЦИЯ О РАБОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН (ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОРГАНИЗАЦИЙ (ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ), ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ			
25.	<p>Порядок и время приема должностными лицами Администрации Качканарского городского округа 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</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка</p>	<p>Отдел по организационной работе</p>
26.	<p>Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в пункте 25 настоящего раздела, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня назначения</p>	<p>Отдел по организационной работе</p>
27.	<p>Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 25 настоящего раздела, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и мерах, принятых по результатам рассмотрения обращений</p>	<p>Ежеквартально</p>	<p>Отдел по организационной работе</p>

1	2	3	4
Раздел 10. СВЕДЕНИЯ О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ			
28.	Информация в соответствии со ст. 11 Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел по правовой работе и муниципальной службе

УТВЕРЖДЁН
Постановлением Администрации
Качканарского городского округа
от 20.01.2017 № 44
«О реализации Федерального закона
от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ
«Об обеспечении доступа к
информации о деятельности
государственных органов и органов
местного самоуправления»

**ПОРЯДОК
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРИСУТСТВИЯ ГРАЖДАН
(ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ),
В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОРГАНИЗАЦИЙ
(ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ),
ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОРГАНОВ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
В ЗАСЕДАНИЯХ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ, ОБРАЗОВАННЫХ
В АДМИНИСТРАЦИИ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА**

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - заинтересованные лица), в заседаниях коллегиальных органов, образованных Администрацией Качканарского городского округа (далее - соответственно Порядок, коллегиальный орган).

1.2. Заинтересованным лицам гарантируется возможность присутствия на заседаниях коллегиальных органов, за исключением закрытых заседаний, на которых рассматриваются вопросы, содержащие сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа.

При этом заседание является закрытым для заинтересованных лиц только в той его части, в которой рассматриваются сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа.

Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, устанавливается федеральным законодательством.

1.3. Действие настоящего Порядка не распространяется:
на лиц, включенных в состав коллегиального органа;
на лиц, приглашенных на заседание коллегиального органа;
на представителей государственных органов, органов местного самоуправления, которые вправе присутствовать на заседании

коллегиального органа в соответствии с действующим законодательством.

Статья 2. Обеспечение возможности присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседании коллегиального органа.

2.1. Орган Администрации Качканарского городского округа, обеспечивающий деятельность коллегиального органа (далее - уполномоченный орган), для информирования заинтересованных лиц не позднее 1 рабочего дня до дня проведения заседания обеспечивает на официальном сайте Качканарского городского округа в сети Интернет размещение информации о запланированном к проведению заседании коллегиального органа.

2.2. Информация включает в себя следующие сведения:

- 1) дата и время проведения заседания;
- 2) место проведения заседания с указанием точного адреса;
- 3) тема проведения заседания;
- 4) необходимость гражданину иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - документ, подтверждающий полномочия;
- 5) порядок присутствия заинтересованных лиц на заседании;
- 6) контактный телефон и электронный адрес;
- 7) иная справочная информация по вопросам проведения заседания.

2.3. В случае проведения закрытого заседания или отдельной его части в тех же источниках приводится соответствующая информация.

Статья 3. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседании коллегиального органа.

3.1. Заинтересованные лица, изъявившие желание присутствовать на заседании коллегиального органа, направляют заявку об участии в заседании коллегиального органа (далее - заявка) на имя Главы Качканарского городского округа не позднее 3 часов дней до начала заседания.

Форма заявки приведена в приложении 7. 1 к настоящему Постановлению.

3.2. Заявка направляется заинтересованным лицом в письменном виде по адресу: г. Качканар, ул. Свердлова, 8 либо в электронном виде на электронный адрес mail@kgo66.ru, soc@kgo66.ru.

3.3. Регистрация заявок осуществляется главным специалистом отдела по организационной работе Администрации Качканарского городского округа. При регистрации заявки проставляется отметка о дате и времени ее

поступления.

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.4. Количество присутствующих на заседании коллегиального органа заинтересованных лиц не должно создавать препятствий в работе членам коллегиального органа.

В месте проведения заседания оборудуются места для заинтересованных лиц. Количество мест рассчитывается исходя из количества зарегистрированных заинтересованных лиц, но общее число мест на заседаниях коллегиального органа не должно быть менее трех.

В случае превышения числа заинтересованных лиц, представивших заявку, числу свободных мест, размещение производится в порядке очереди по дате и времени получения заявки.

Орган Администрации Качканарского городского округа, обеспечивающий деятельность коллегиального органа, сообщает заинтересованным лицам, представившим заявку, об отсутствии мест для размещения одним из способов: по телефону, по факсимильной связи или по электронному адресу, указанным в заявлении, не позднее 2 часов до начала заседания.

3.5. Заинтересованное лицо не допускается к участию в заседании в следующих случаях:

1) непредставление заявки в срок, указанный в п. 3.1 настоящего Порядка;

2) отсутствие паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, а в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления без документа, подтверждающего полномочия;

3) непрохождение процедуры регистрации в соответствии с п. 3.7 настоящего Порядка;

4) отсутствие свободных мест для размещения;

5) нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

3.6. Участие граждан в заседании коллегиального органа осуществляется при предъявлении паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность, а в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - документа, подтверждающего полномочия, за исключением лиц, имеющих право представлять интересы без доверенности.

На заседании коллегиального органа допускается присутствие не более одного представителя от каждой организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа и органа местного самоуправления.

Заинтересованные лица имеют право участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании коллегиального органа, вносить свои замечания и предложения, которые носят рекомендательный характер.

3.7. Специалисты органа Администрации Качканарского городского

округа, ответственные за проведение заседания коллегиального органа, перед началом заседания проводят процедуру регистрации заинтересованных лиц.

В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания коллегиального органа.

При регистрации заинтересованные лица информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании коллегиального органа.

3.8. Расходы по участию в заседаниях коллегиального органа осуществляются за счет собственных средств заинтересованных лиц, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.9. В случае отсутствия заявок на участие в заседании коллегиального органа, либо в случае недопущения заинтересованных лиц к заседанию в соответствии с п. 3.5 настоящего Порядка, заседание проводится в отсутствие указанных лиц с фиксированием данного обстоятельства в решении коллегиального органа.

Статья 4. Открытые и закрытые заседания коллегиального органа

4.1. Заседания коллегиального органа являются открытыми.

4.2. Коллегиальный орган может принять решение о проведении закрытого заседания полностью или в части, если предложение об этом внесено Председателем коллегиального органа, Главой городского округа либо по требованию не менее одной трети от установленного числа членов коллегиального органа.

4.3. Решение о проведении закрытого заседания коллегиального органа принимается большинством голосов от числа членов коллегиального органа, присутствующих на заседании. Содержание закрытого заседания коллегиального органа, сведения, содержащие государственную, служебную или иную, охраняемую законом тайну, могут быть использованы членами коллегиального органа только для их деятельности.

4.4. На закрытом заседании коллегиального органа запрещается использование электронных средств приема, передачи и накопления информации (аудио- и видеозаписывающей, теле-, радио-, приемно-передающей аппаратуры), кроме устройств, применяемых соответствующими членами коллегиального органа в зале заседаний при проведении закрытого заседания.

4.5. Председательствующий на закрытом заседании информирует членов коллегиального органа и присутствующих на заседании лиц о правилах проведения закрытого заседания и запрете распространения информации, составляющей государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну.

4.6. Глава городского округа либо его представитель, председатель суда, представитель прокуратуры, работники аппарата Думы городского округа вправе присутствовать на закрытых заседаниях коллегиального органа.

УТВЕРЖДЕНА
 Постановлением Администрации
 Качканарского городского округа
 от 20.01.2017 № 44
 «О реализации Федерального закона
 от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ
 «Об обеспечении доступа к
 информации о деятельности
 государственных органов и органов
 местного самоуправления»

ЗАЯВКА
 на участие в заседании

_____ (наименование коллегиального органа)

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
 _____ «__» _____ года,
 _____ (кем и когда выдан)

являюсь представителем _____,
 _____ (наименование организации (юридического лица), государственного органа, органа
 местного самоуправления, представителем которого является гражданин)

реквизиты доверенности _____
 прошу допустить меня к участию в заседании _____

_____ ,
 которое состоится «__» _____ года ____ час ____ мин .
 по адресу _____

Контактные данные:

Телефон _____
 почтовый адрес _____
 адрес электронной почты _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 названного Федерального закона.

Дата _____

Подпись _____