



«В регистр»

ГЛАВА ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.03.2024

№ 14-пг

Об утверждении Порядка
организации работы по обеспечению
доступа к информации о деятельности
главы города Югорска

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности главы города Югорска (приложение 1).

1.2. Перечень информации о деятельности главы города Югорска, размещаемой на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение 2).

1.3. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом органов местного самоуправления города Югорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение 3).

2. Признать утратившим силу постановление главы города Югорска от 18.11.2011 № 34 «О порядке обеспечения доступа к информации о деятельности главы города Югорска, Думы города Югорска и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности главы города Югорска, Думы города Югорска».

3. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Югорска



А.Ю. Харлов

Приложение 1
к постановлению
администрации города Югорска
от 01.03.2024 № 14-пг

Порядок
организации работы по обеспечению доступа к информации о
деятельности главы города Югорска
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и определяет порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности главы города Югорска.

1.2. Доступ к информации о деятельности главы города Югорска обеспечивается следующими способами:

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

2) размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») информации, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка;

3) размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых главой города Югорска, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности главы города Югорска в помещениях, занимаемых главой города Югорска, 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 коллегиальных заседаниях при главе города Югорска;

6) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности главы города Югорска.

2. Обнародование (опубликование) информации о своей
деятельности в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности главы города Югорска в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, решением Думы города Югорска от 01.10.2009 № 69 «О Положении о порядке и сроках представления, утверждения и опубликования отчетов органов местного самоуправления города Югорска».

2.2. Официальное обнародование (опубликование) нормативных правовых актов главы города Югорска осуществляется в соответствии с Уставом города Югорска.

3. Размещение информации в сети «Интернет»

Информация о деятельности главы города Югорска размещается в сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска (далее – официальный сайт) в соответствии с Перечнем информации о деятельности главы города Югорска, размещаемой в сети «Интернет», утвержденным приложением 2 к настоящему постановлению.

4. Размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых главой города Югорска, и в иных отведенных для этих целей местах

4.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности главы города Югорска в помещениях, занимаемых главой города Югорска, в которые имеется свободный доступ пользователей информацией, иных отведенных для этих целей местах, размещаются информационные стенды и информационные терминалы.

4.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, содержит:

- порядок работы главы города Югорска включая порядок приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;
- условия и порядок получения информации от главы города Югорска;
- иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности главы города Югорска.

5. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности главы города Югорска в помещениях, занимаемых главой города Югорска, а также через библиотечные и архивные фонды

5.1. Решением главы города Югорска пользователю информацией на основании его обращения может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией о деятельности главы в помещениях, занимаемых главой города Югорска.

5.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности главы города Югорска, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами.

6. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на коллегиальных заседаниях при главе города Югорска

6.1. При проведении коллегиальных заседаний при главе города Югорска обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

6.2. Порядок обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на указанных заседаниях, утверждается муниципальным правовым актом.

7. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности главы города Югорска

7.1. Главой города Югорска подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности главы города Югорска (далее - запросы), поступающие в письменной форме, форме электронного документа.

7.2. Глава города Югорска обеспечивает возможность направления запроса в форме электронного документа на официальный сайт: admugorsk.ru или адрес электронной почты в сети «Интернет»: adm@ugorsk.ru.

7.3. Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного документа на официальном сайте или на адрес электронной почты, указанные в подпункте 7.2 настоящего пункта, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в отдел документационного и архивного обеспечения администрации города Югорска (далее – отдел документационного и архивного обеспечения).

7.4. Запрос, поступивший на почтовый адрес главы города Югорска, адрес электронной почты или на официальный сайт, направляется отделом документационного и архивного обеспечения в соответствии с резолюцией главы города Югорска для рассмотрения.

7.5. В случае если запрос не относится к сфере деятельности главы города Югорска такой запрос направляется в течение 7 дней со дня его регистрации в государственный орган или иной 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 глава города Югорска не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе и (или) органе местного самоуправления, об этом также сообщается направившему запрос пользователю информацией в течение 7 дней со дня регистрации запроса.

7.6. Глава города Югорска вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю необходимой информации.

7.7. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос в течение 7 дней со дня его регистрации с указанием причины такой отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

7.8. Плата за предоставление информации о деятельности главы города Югорска взимается в случаях, установленных федеральными законами. Порядок взимания платы устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.9. Информация о деятельности главы города Югорска предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. Ответ на запрос направляется по почтовому адресу, указанному в запросе, а также адресу электронной почты, в случае указания такой просьбы в запросе. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес главы города Югорска, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

7.10. Информация о деятельности главы города Югорска не предоставляется в случаях, предусмотренных законодательством. 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, глава города Югорска предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

7.11. Глава города Югорска вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети «Интернет». В этом случае в ответе на запрос указывается наименование, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта в сети «Интернет» либо электронный адрес иного сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, включая электронный адрес, прямо указывающий на запрашиваемую информацию, или последовательность действий, которые должен совершить пользователь информацией на указанных сайтах для получения запрашиваемой информации с указанием даты ее размещения.

7.12. Ответ на запрос, поступивший на почтовый адрес, адрес электронной почты или на официальный сайт подлежит обязательной регистрации в отделе документационного и архивного обеспечения.

8. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности главы города Югорска

Отдел документационного и архивного обеспечения осуществляет контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности главы города Югорска.

Приложение 2
к постановлению
администрации города Югорска
от 01.03.2024 № 14-пг

Перечень
информации о деятельности главы города Югорска,
размещаемой на официальном сайте органов местного самоуправления
города Югорска в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет»

Категория информации		Периодичность размещения
I. Общая информация об органе местного самоуправления		
1.1	Наименование и структура органов местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб	поддерживается в актуальном состоянии
1.2	Сведения о полномочиях главы города Югорска, задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу
1.3	Информация об официальных страницах главы города Югорска с указателями данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»)	поддерживается в актуальном состоянии
1.4	Информация о проводимых главой города Югорска опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся главой города Югорска на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	поддерживается в актуальном состоянии
1.5.	Информация о проводимых главой города Югорска публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	поддерживается в актуальном состоянии
II. Информация о нормотворческой деятельности главы города Югорска		
2.1	Правовые акты главы города Югорска, 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	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу
2.2	Правовые акты главы города Югорска о награждении	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу
2.3	Тексты проектов муниципальных правовых актов главы города Югорска	в день согласования проекта
2.4	Информация о размещении заказов на поставки	поддерживается в актуальном

	товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд	состоянии
2.5	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемые главой города Югорска к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	поддерживается в актуальном состоянии
2.6	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	поддерживается в актуальном состоянии
III.	Информация об участии главы города в международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых главой города Югорска, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций	в течение 5 рабочих дней со дня заключения (подписания) международного договора Российской Федерации, анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – в течение 1 рабочего дня перед началом указанных мероприятий, итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – в течение 1 рабочего дня после окончания указанных мероприятий
IV.	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 главой города Югорска до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	поддерживается в актуальном состоянии
V.	Тексты официальных выступлений и заявлений главы города Югорска	в течение 1 рабочего дня со дня выступления
VI. Статистическая информация о деятельности главы города Югорска		
6.1	Статистические данные и показатели, характеризующие деятельность главы города Югорска	1 раз в год
6.2	Сведения об использовании выделяемых бюджетных средств	ежеквартально
VII. Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления		
7.1	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
7.2	Фамилия, имя и отчество начальника отдела документационного и архивного обеспечения администрации города Югорска, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в пункте 7.1 настоящего раздела, обеспечение	поддерживается в актуальном состоянии

	рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	
7.3	Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 7.1 настоящего раздела, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально
7.4	Иная информация, относящаяся к деятельности главы города Югорска с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	Поддерживается в актуальном состоянии
VIII. Информация о межведомственных комиссиях и Координационных советах		
8.1	Перечень межведомственных комиссий и Координационных советов, а также их состав	в течение 10 рабочих дней со дня создания
8.2	Информация о заседаниях межведомственных комиссий и Координационных советов	Не позднее 3 рабочих дней до заседания.

Приложение 3
к постановлению
администрации города Югорска
от 01.03.2024 № 14-пг

Требования
к технологическим, программным и лингвистическим средствам
обеспечения пользования официальным сайтом органов местного
самоуправления города Югорска в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом органов местного самоуправления города Югорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

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

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта.

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

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

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

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

г) хранение информации, размещенной на официальном сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

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

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