

25.06.2020г. №34/193-дсп
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ДЗЕРЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ДУМА ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОЗНАКОМЛЕНИЯ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИЕЙ С ИНФОРМАЦИЕЙ О
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ ДЗЕРЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ В ЗАНИМАЕМЫХ ИМИ ПОМЕЩЕНИЯХ.

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 6, 24, 44 Устава Дзержинского сельского поселения, Дума Дзержинского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок ознакомления пользователей информации с информацией о деятельности органов местного самоуправления Дзержинского сельского поселения в занимаемых ими помещениях (приложение № 1).
2. Настоящее решение вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.
3. Главе Дзержинского муниципального образования обнародовать данное решение Думы Дзержинского муниципального образования на информационном муниципальном стенде по адресу пос. Дзержинск ул. Центральная 1-а, опубликовать в сети интернет на официальном сайте администрации Дзержинского муниципального образования - сельского поселения, зарегистрированном в качестве СМИ, <http://www.dzerginskoe-mo.ru>.

Глава Дзержинского
муниципального образования –
Председатель Думы
Соколовская И.В.



сд

Приложение № 1 к решению Думы
Дзержинского сельского поселения
от «25» июня 2020г. №34/193

ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИЕЙ
С ИНФОРМАЦИЕЙ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ ДЗЕРЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ В ЗАНИМАЕМЫХ ИМИ ПОМЕЩЕНИЯХ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет возможность доступа пользователей информацией к информации о деятельности органов местного самоуправления Дзержинского сельского поселения в занимаемых ими помещениях.

2. В Дзержинском сельском поселении пользователям информацией обеспечивается возможность ознакомления с информацией о деятельности следующих органов местного самоуправления Дзержинского сельского поселения (далее – органы местного самоуправления) в занимаемых ими помещениях:

- 1) представительного органа: Думы Дзержинского сельского поселения (далее – Дума);
- 2) главы Дзержинского сельского поселения (далее – Глава);
- 3) администрации Дзержинского сельского поселения (далее – Администрация).

3. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления осуществляется в помещениях, занимаемых ими, должностным лицом Администрации, уполномоченным Главой (далее – Лицо, ответственное за ознакомление). Лицом, ответственным за ознакомление, является заместитель Главы администрации.

4. Не производится ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления в отношении:

- 1) информации, отнесенной в соответствии с законодательством Российской Федерации к государственной тайне, а также информацией для служебного пользования;
- 2) информацией, содержащей персональные данные (за исключением персональных данных руководителей органов местного самоуправления).

5. Органы местного самоуправления в занимаемых ими помещениях обеспечивают в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Порядком, иными правовыми актами сельского поселения:

- 1) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления в занимаемых ими помещениях в устной форме;
- 2) ознакомление пользователей информацией с документированной информацией о деятельности органов местного самоуправления в занимаемых ими помещениях.

Глава 2. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления в устной форме

6. Информацию о деятельности органов местного самоуправления в устной форме пользователь информацией вправе бесплатно получить при обращении непосредственно в Администрацию к Лицу, ответственному за ознакомление, в рабочее время.

7. Устное информирование пользователей информацией о деятельности органов местного самоуправления происходит в порядке очередности их обращения к Лицу, ответственному за ознакомление.

8. Устное информирование пользователей информацией о деятельности органов местного самоуправления осуществляется не позднее чем через 10

минут с момента обращения пользователей информацией к Лицу, ответственному за ознакомление.

9. В случае, если пользователю информацией необходима информация о деятельности органа местного самоуправления, которая отсутствует у Лица, ответственного за ознакомление, указанное лицо обязано проинформировать пользователя информацией об иных формах получения необходимой информации о деятельности органов местного самоуправления.

10. В случае, если объем информации о деятельности органов местного самоуправления, необходимой пользователю информацией, не может быть сообщен пользователю информацией в устной форме в течение срока, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка, Лицо, ответственное за ознакомление, вместо предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления в устной форме предлагает пользователю информацией получить указанную информацию в форме документированной информации либо путем направления запроса информации в органы местного самоуправления.

Глава 3. Ознакомление пользователей информацией с документированной информацией о деятельности органов местного самоуправления в занимаемых ими помещениях

11. Пользователь информацией вправе ознакомиться с документированной информацией о деятельности органов местного самоуправления, которая в соответствии с пунктами 9–10 настоящего Порядка не может быть сообщена в устной форме, путем обращения к Лицу, ответственному за ознакомление, с письменным заявлением на имя Главы о предоставлении для ознакомления специально изготовленной копии искомого документа (далее – заявление).

12. В заявлении указываются:

- 1) сведения о пользователе информацией: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (физического лица), либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления;
- 2) сведения о представителе пользователя информацией (в случае, если заявление подается представителем пользователя информацией): фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (физического лица);
- 3) перечень документов, копии которых желает получить пользователь информацией, с указанием их реквизитов;
- 4) адрес электронной почты и (или) номер телефона для уведомления заявителя о готовности копий или отказе в предоставлении информации;
- 5) способ предоставления копий документов, содержащих запрашиваемую информацию о деятельности органов местного самоуправления (личное получение, по почте, в том числе по электронной почте, на компьютерном накопительном устройстве¹);
- 6) согласие заявителя на внесение платы за изготовление копий документов в случае, если взимание такой платы предусмотрено законодательством;
- 7) дата составления заявления, подпись заявителя (в случае подачи заявления представителем пользователя информацией – подпись представителя пользователя информацией);

8) подлинник доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, или ее нотариально заверенная копия (если заявление подается представителем пользователя информацией).

13. Заявление подается лично заявителем Лицу, ответственному за ознакомление.

14. Заявление не позднее чем через 10 минут с момента его подачи Лицу, ответственному за ознакомление, регистрируется указанным лицом в Журнале, предусмотренном приложением к настоящему Положению (далее – Журнал).

15. Лицо, ответственное за ознакомление, не позднее рабочего дня, в котором заявление подано (а если указанное заявление подано позднее, чем за три часа до окончания рабочего дня в Администрации, – не позднее, чем через три часа после начала следующего рабочего дня Администрации) в порядке очередности подачи заявлений осуществляет поиск указанных в заявлении документов, содержащих информацию о деятельности органов местного самоуправления, а также оценку их соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка.

16. Лицом, ответственным за ознакомление, в отношении каждого документа, указанного в заявлении и содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления, принимается одно из двух решений:

1) об изготовлении копии запрашиваемого документа в целях ознакомления пользователя информацией с документом;

2) об отказе в предоставлении пользователю информацией запрашиваемого документа для ознакомления.

17. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 16 настоящего Порядка принимается в следующих случаях:

1) невозможность установить из содержания заявления документ, запрашиваемый пользователем информацией;

2) отсутствие запрашиваемого пользователем информацией документа в органе местного самоуправления;

3) несоответствие запрашиваемого пользователем информацией документа требованиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка

18. В случае принятия решения, предусмотренного подп.1 п.16 Порядка, Лицо, ответственное за ознакомление, не позднее окончания срока, предусмотренного п.14 Порядка, изготавливает копию запрашиваемого и сообщает заявителю о готовности и возможности ознакомления.

19. В случае принятия решения, предусмотренного подп.2 п.16 Порядка, Лицо, ответственное за ознакомление, не позднее окончания срока, предусмотренного п.14 настоящего Порядка, сообщает заявителю о принятом решении и об основаниях его принятия.

20. Лицо, ответственное за ознакомление, вручает изготовленные копии документов, запрошенных пользователем информацией, лично пользователю информацией или его представителю и незамедлительно делает соответствующие отметки в Журнале.

21. Ознакомление пользователя информацией или его представителя с копиями запрошенных пользователем информацией документов осуществляется в специально отведенном для этого помещении, занимаемом органом местного самоуправления, в рабочее время Администрации.

22. Плата за предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления взимается в случае ее предоставления по заявлению пользователя информации, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе.

Приложение
к Положению о порядке ознакомления
пользователей информацией с информацией о
деятельности органов местного самоуправления
Дзержинского сельского поселения в занимаемых
ими помещениях

**Журнал
предоставления пользователям информации копий документов, содержащих информацию о деятельности органов
местного самоуправления Дзержинского сельского поселения .**

№ п/п	Дата поступления заявления ²	Заявитель ³	Регистрационный номер заявления	Дата предоставления (отказа в предоставлении) запрашиваемых документов	Причина отказа ⁴	Регистрационный номер ответа на заявление пользователя информации	Способ доставки ответа на заявление пользователя информации	Дата отправки копий запрашиваемых документов по почте	Исполнит ель ⁵

² Указывается дата поступления к лицу, ответственному за ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления, заявления о предоставлении копий документов, содержащих информацию о деятельности органа местного самоуправления.

³ Указывается: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (физического лица), либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, подавшего заявление о предоставлении информации о деятельности органа местного самоуправления. Также может указываться законный представитель заявителя.

⁴ В случае отказа в предоставлении копий запрашиваемых документов о деятельности органа местного самоуправления указывается причина отказа в предоставлении копий запрашиваемых документов о деятельности органа местного самоуправления.

⁵ Указывается лицо, ответственное за ознакомление пользователей информацией о деятельности органов местного самоуправления.