

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕРДАКЛИНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17 марта 2023 г.

№ 391

р.п.Чердаклы

**Об официальном сайте администрации муниципального образования
«Чердаклинский район» Ульяновской области**

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об организации доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить:

1.1) Положение об официальном сайте администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение 1).

1.2) Регламент информационного наполнения официального сайта администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (приложение 2).

1.3) Порядок организации доступа и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (приложение 3).

2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области от 24.05.2017 №321 «Об официальном сайте администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области».

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

Глава администрации муниципального
образования «Чердаклинский район»
Ульяновской области

Ю.С.Нестеров

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Чердаклинский район»
Ульяновской области
от 17 марта 2023 г. № 391

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте администрации муниципального образования
«Чердаклинский район» Ульяновской области в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы официального сайта администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Администрации).

1.2. Сайт Администрации является официальным информационным ресурсом муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», осуществляющим интеграцию информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, ее отраслевых (функциональных) органах и подведомственных ей учреждений, а также о деятельности Совета депутатов муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и Территориальной избирательной комиссии муниципального образования «Чердаклинский район».

1.3. Ведение сайта Администрации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

Конституцией Российской Федерации;

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

Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.4. Размещение информации на сайте Администрации осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и законодательством Российской Федерации о персональных данных.

1.5. Сайт Администрации расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по постоянному адресу: <https://cherdaklinskoe-r73.gosweb.gosuslugi.ru>. Ссылка на домен третьего уровня <http://cherdakli73.ru>.

1.6. При использовании (цитировании, перепечатке и т.д.) информации, размещённой на сайте Администрации, обязательным требованием является ссылка на адрес сайта Администрации.

1.7. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

сайт в сети «Интернет» - совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети «Интернет»;

страница сайта в сети «Интернет» - интернет-страница - часть сайта в сети «Интернет», доступ к которой осуществляется по указателю, состоящему из доменного имени и символов, определенных владельцем сайта в сети «Интернет»;

адрес сайта - уникальный идентификатор, однозначно характеризующий расположение сайта в Интернете; адрес сайта может быть в числовом формате (IP-адрес) и в виде доменного имени;

доменное имя - обозначение символами, предназначенное для адресации сайтов в сети «Интернет» в целях обеспечения доступа к информации, размещенной в сети «Интернет»;

доменное имя - уникальный идентификатор в текстовом формате с определённой иерархией, который назначается соответствующему IP-адресу, доменное имя даёт возможность обращаться к компьютеру по имени вместо запоминания его числового эквивалента (IP-адреса);

главная страница - первая страница сайта, на которую попадает пользователь;

браузер - программа для навигации и просмотра различных ресурсов в сети Интернет;

ссылка, гиперссылка - элемент гипертекстового документа (кнопка, изображение, выделенный цветом текст), который связан с другим документом и позволяет осуществить переход к нему;

баннер - рекламный блок в виде статичного или анимированного изображения, размещённый на страницах сайта и содержащий ссылку на сайт или соответствующий тематический раздел сайта рекламодателя.

2. Основные задачи сайта Администрации

2.1. Основными задачами сайта Администрации являются:

а) содействие интеграции муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в информационное пространство информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) содействие в обеспечении открытости деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской

области и доступности муниципальных информационных ресурсов, создание условий для взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области с гражданами и организациями;

в) оперативное и объективное информирование российского и мирового сообщества о происходящих в муниципальном образовании «Чердаклинский район» Ульяновской области общественно-политических, социально-экономических и культурных процессах;

г) освещение деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

д) формирование целостного позитивного образа муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

е) содействие установлению деловых связей между потенциальными партнёрами, органами местного самоуправления и организациями муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, повышение инвестиционной привлекательности муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

ж) содействие развитию информационно-коммуникационных технологий в муниципальном образовании «Чердаклинский район» Ульяновской области;

з) обеспечение «прозрачности» работы администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, оперативное доведение до граждан объективной и достоверной информации о деятельности и решениях администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, иной публичной информации, которой располагает администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

3. Основные функции сайта Администрации

3.1. Основные функции сайта Администрации определяются целями и задачами деятельности органов местного самоуправления, установленными Конституцией Российской Федерации, законодательствами Российской Федерации и Ульяновской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области по реализации прав, обязанностей и законных интересов граждан и организаций.

3.2. Деятельность администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области по созданию и поддержке сайта Администрации осуществляется на принципах информационной открытости, что выражается в:

а) обеспечении гражданам и организациям доступа через сеть «Интернет» к информации, представляющей общественный интерес или затрагивающей законные интересы граждан или необходимой для реализации их прав и обязанностей;

б) предоставлении населению официальной информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, ее отраслевых (функциональных) органах и подведомственных ей учреждений, а также о деятельности Совета депутатов

муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и Территориальной избирательной комиссии муниципального образования «Чердаклинский район»;

в) систематическом информировании граждан о принятых или предполагаемых решениях;

г) предоставлении справочной информации об администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, ее отраслевых (функциональных) органах и подведомственных ей учреждений, Совете депутатов муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, Контрольно-счетной палате муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и Территориальной избирательной комиссии муниципального образования «Чердаклинский район».

д) организации социологических исследований с учетом интересов пользователей сайта Администрации.

4. Управление сайтом Администрации

4.1. Программно-техническое сопровождение, поддержка бесперебойного функционирования сайта Администрации, обеспечение технической защиты и сохранности информации осуществляется отделом информационных технологий администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее – Отдел информационных технологий Администрации).

4.2. Решение о создании, преобразовании или удалении рубрик или разделов сайта Администрации и их содержания, наделении структурных подразделений администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, отраслевых (функциональных) органах и подведомственных учреждений ответственностью за информационное наполнение разделов сайта Администрации принимается руководителем аппарата администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области по согласованию с Главой администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

4.3. Организацию размещения информации на сайте Администрации осуществляют:

а) в части информационного сопровождения – структурные подразделения администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, ее отраслевые (функциональные) органы и подведомственные учреждения.

б) в части технического сопровождения – Отдел информационных технологий Администрации.

5. Перечень информации, размещаемой на сайте Администрации

5.1. Главная страница сайта Администрации состоит из отдельных блоков:

а) блок «Наименование муниципального образования» - «Администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области»,

содержащий информацию о муниципальном образовании и изображение герба муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

- б) блок «Деятельность»;
- в) блок «Новости и репортажи»;
- г) блок «Календарь событий»;
- д) блок «Глава администрации муниципального образования»;
- е) блок «Статистика»;
- ж) блок «Проекты и программы»;
- з) блок «Нормотворческая деятельность»;
- и) блок «Справочник»;
- к) блок «Актуальные ссылки».

5.2. Информационный блок сайта включает:

- а) постоянную информацию - статичную, редко обновляемую;
- б) периодическую информацию, обновляемую с установленной периодичностью;
- в) оперативную информацию;
- г) мультимедийные материалы, используемые в различных режимах информационного сопровождения сайта.

5.3. На сайте Администрации могут быть представлены интерактивные сервисы, которые включают:

- а) электронные формы для обращения граждан с обязательным официальным разъяснением порядка рассмотрения обращений;
- б) электронные формы для интерактивного опроса посетителей сайта;
- в) электронные формы отчетов, заявлений и иных документов; поисковую систему по информационным ресурсам сайта;
- г) систему помощи пользователю информационных ресурсов сайта

5.4. Информация о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, размещаемая на официальном сайте Администрации, содержит:

- а) общую информацию об администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, в том числе:

наименование и структуру, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб;

сведения о полномочиях, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»;

сведения о руководителях администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, ее структурных подразделений,

руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и подведомственных ей организаций;

сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (при наличии);

информацию об официальных страницах администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области с указателями данных страниц в сети «Интернет», об официальных страницах администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет»;

информацию о проводимых администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области 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;

информацию о проводимых администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

б) информацию о нормотворческой деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, в том числе:

муниципальные правовые акты, изданные администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействительными, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

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

административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг;

установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

порядок обжалования муниципальных правовых актов;

в) информацию об участии администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

г) информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Ульяновской области;

д) информацию о результатах проверок, проведенных администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, подведомственных организациях;

е) тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

ж) статистическую информацию о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, в том числе:

статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

сведения об использовании администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

з) информацию о кадровом обеспечении администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, в том числе:

порядок поступления граждан на муниципальную службу;

сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

перечень образовательных организаций, подведомственных администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях;

и) информацию о работе администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

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;

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

обзоры обращений лиц, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

6. Размещение рекламно-информационных материалов на сайте Администрации

6.1. На сайте Администрации не допускается размещение коммерческих рекламных материалов.

6.2. На сайте Администрации могут размещаться рекламно-информационные материалы в форме баннеров, ссылок и других форматов следующего характера:

а) освещение мероприятий и акций, разрабатываемых или проводимых органами местного самоуправления муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, а также осуществляемых при их непосредственном или опосредованном участии;

б) освещение федеральных, областных и муниципальных программ;

в) представление ссылок на официальные интернет-ресурсы органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и других государств;

продвижение интернет-ресурсов, посвященных научной, культурной и социально-экономической жизни муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

г) реализация кампаний социальной рекламы, представляющей интересы общественности, органов местного самоуправления муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

д) проведение рекламных кампаний сайта Администрации в сети «Интернет» за счет обмена баннерами с другими интернет-ресурсами сходной направленности;

е) продвижение экономического, инвестиционного, промышленного, культурного, туристического, научного потенциала муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

6.3. Рекламно-информационные материалы, являющиеся статичными или анимационными баннерами, имеют регламентированные размеры и размещаются на официальном портале в специально отведенных местах.

6.4. Размещение рекламно-информационных материалов производят сотрудники Отдела информационных технологий Администрации на основании письменной заявки, согласованной с Главой администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области с приложением рекламного баннера.

Рассмотрение заявки и размещение баннера производятся в срок не более десяти дней с момента подачи заявки. В случае невозможности размещения рекламно-информационных материалов на имя заявителя направляется письменный отказ с указанием причин.

7. Защита информации, размещенной на сайте Администрации

7.1. Мероприятия по защите информации, размещенной на сайте Администрации, проводятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Чердаклинский район»
Ульяновской области
от 16 марта 2023 г. № 391

РЕГЛАМЕНТ
информационного наполнения официального сайта администрации
муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Регламент информационного наполнения официального сайта администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее - Регламент) устанавливает порядок размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Администрации), права и обязанности уполномоченных лиц администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, ее отраслевых (функциональных) органов и подведомственных учреждений на организацию доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и требования к защите размещаемой информации.

1.2. Информация на сайте Администрации размещается в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Цели Регламента

2.1. Регламент предназначен для обеспечения унификации предоставления информации, упорядочения взаимодействия структурных подразделений администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, ее отраслевых (функциональных) органов и подведомственных учреждений при обнародовании на сайте Администрации информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

3. Структура информационных ресурсов сайта Администрации

3.1. Информационные разделы сайта Администрации состоят из информации, обязательной для размещения в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных

органов и органов местного самоуправления», а также Перечнем сведений о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, размещаемых на официальном сайте администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение 1 к настоящему Регламенту).

3.2. Структура информационных ресурсов сайта Администрации определена Положением об официальном сайте администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение 1 к настоящему постановлению).

4. Информационное обеспечение сайта Администрации

4.1. Информационные материалы размещаются на сайте Администрации своевременно и должны объективно отражать текущую деятельность администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

4.2. Информационные материалы содержат следующие реквизиты:

- а) дата и время публикации (последнего обновления, уточнения);
- б) реквизиты исполнителя (автора) или владельца информации (фамилия, имя, отчество, должность; наименование и юридический адрес - для юридических лиц);
- в) дополнительные материалы: в графическом, текстовом или мультимедийном формате (при необходимости).

4.3. Текстовая, графическая, видео или аудиоинформация предоставляется в открытых форматах в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Иные форматы согласовываются с начальником отдела информационных технологий администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее – администратор сайта).

4.4. Информационные материалы предоставляют администратору сайта с сопроводительным письмом, в котором указываются:

- а) перечень информационных материалов с указанием наименований прилагаемых файлов;
- б) раздел или подраздел сайта Администрации, в котором необходимо опубликовать представлять информационные материалы.

4.5. В соответствии с информационной направленностью разделов сайта Администрации ответственность за содержание, актуальность и достоверность размещаемой информации на страницах сайта Администрации несут лица, предоставившие данную информацию.

4.6. В случае выявления грубых ошибок и неточностей в материале, размещенном на сайте Администрации, лица, уполномоченные на предоставление такой информации, в обязательном порядке обеспечивают публикацию исправленного текста.

Новый (исправленный) текст сопровождается обязательным комментарием.

4.7. Запрещается размещение на сайте Администрации:

а) информации, отнесенной в соответствии с законодательством к информации ограниченного доступа - государственной тайне, иной охраняемой федеральным законом информации;

б) информации, разжигающей национальную или религиозную рознь, призывающей к насилию или насильственному изменению конституционного строя, содержащей ненормативную лексику;

в) коммерческой рекламы.

4.8. Информация, размещаемая на сайте Администрации, должна соответствовать требованиям к материалам, предназначенным для опубликования в открытой печати.

5. Организационно-техническое обеспечение функционирования сайта Администрации

5.1. Обеспечение информационного наполнения и организационно-технического сопровождения сайта Администрации осуществляется руководителями структурных подразделений администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, ее отраслевых (функциональных) органов и подведомственных учреждений в зависимости от сферы деятельности соответствующих структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов и подведомственных учреждений.

5.2. Информационные материалы для размещения на сайте Администрации представляются структурными подразделениями администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, ее отраслевыми (функциональными) органами и подведомственными ей учреждениями, а также Советом депутатов муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, Контрольно-счетной палатой муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и Территориальной избирательной комиссии муниципального образования «Чердаклинский район».

5.3. Ответственность за своевременность размещения на сайте Администрации, предоставляемой лицами, указанными в пункте 5.2 настоящего Регламента, несет администратор сайта.

5.4. Организационно-техническое сопровождение сайта Администрации, включающее в себя разработку дизайна сайта Администрации, структуры и состава информации, осуществляет администратор сайта.

6. Администрирование и координирование информационной поддержки сайта Администрации

6.1. Общее управление сайтом Администрации и координацию работ по информационной поддержке сайта Администрации осуществляет администратор сайта.

6.2. Администратор сайта:

- а) своевременно обрабатывает и размещает представленные материалы в соответствующие разделы сайта Администрации;
- б) проводит модификацию структуры сайта Администрации;
- в) управляет процедурами интерактивных сервисов;
- г) осуществляет контроль и оценку эффективности функционирования сайта Администрации;
- д) осуществляет контроль работы и оценку качества услуг подрядчиков (исполнителей) по технической поддержке сайта Администрации;
- е) планирует мероприятия по информационной и рекламной поддержке сайта Администрации;
- ж) осуществляет взаимодействие с поставщиками информации;
- з) оказывает методическую помощь администраторам разделов сайта Администрации;
- и) выдает администраторам разделов сайта Администрации требования к информации, предназначенной для размещения на сайте Администрации;
- к) своевременно обрабатывает и размещает представленные материалы в соответствующие разделы сайта Администрации;
- л) осуществляет контроль за полнотой и актуальностью информации на сайте Администрации.

6.3. Для размещения информации на сайте Администрации лица, указанные в пункте 5.2 настоящего Регламента, направляют заявку на имя Главы администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области с приложением бумажного и электронного варианта информации, подлежащее размещению на сайте Администрации.

Ответственность за идентичность бумажного и электронного вариантов представленной информации несет лицо, подписавшее заявку, указанную в настоящем пункте.

В случае, если заявка, указанная в настоящем пункте, получена после 16 часов, то датой ее подачи считается следующий рабочий день.

Документ, отвечающий требованиям к информации, предназначенной для размещения на сайте Администрации, должен быть опубликован на сайте Администрации в сроки, установленные в приложении 1 к настоящему Регламенту.

**Информация о деятельности администрации муниципального образования
«Чердаклинский район» Ульяновской области, размещаемая на
на официальном сайте администрации муниципального образования
«Чердаклинский район» Ульяновской области**

№ п/п	Основные тематические разделы сайта	Лица, ответственные за предоставление информации	Срок размещения (обновления) информации
1.	Общая информация об органе местного самоуправления, в том числе:		
	а) наименование и структура администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее – Администрация), почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб	отдел организационно-протокольный Администрации	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации
	б) сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях структурных подразделений Администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	отдел правовой экспертизы и судебной практики управление правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации	
	в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информация об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»	отдел муниципальной службы и кадров управления правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации	

г) сведения о руководителях Администрации, ее структурных подразделений, руководителей подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);	отдел муниципальной службы и кадров управления правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации	
д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, подведомственных организаций	отдел информационных технологий Администрации	
е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией (при наличии);	отдел общественных коммуникаций управления внутренней политики Администрации	
ж) информация об официальных страницах Администрации (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет»	отдел общественных коммуникаций управления внутренней политики Администрации	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации
з) информация о проводимых Администрацией или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Администрацией 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	отдел информационных технологий Администрации	в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения

	и) информацию о проводимых Администрацией публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг	отдел информационных технологий Администрации	в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения
2. Информация о нормотворческой деятельности Администрации, в том числе:			
	а) муниципальные правовые акты, изданные Администрацией, 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	отдел организационно-протокольный Администрации,	В течение 5 рабочих дней со дня их принятия (изменения, признания утратившими силу) либо государственной регистрации либо поступления судебного постановления
	б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области	Отдел организационно-протокольный Администрации	
	в) информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	отдел социально-экономического планирования и размещения муниципального заказа управления экономического и стратегического развития Администрации	
	г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	отдел информационных технологий Администрации	

	д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Отдел организационно-протокольный администрации	
	е) порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых Администрацией	Отдел правовой экспертизы и судебной практики управления правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации	
3.	Информация об участии Администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации	отдел экономики, развития и прогнозирования управления экономического и стратегического развития Администрации, отдел организационно-протокольный Администрации	в течение 5 рабочих дней со дня вступления в программу, подписания международных договоров Российской Федерации, проведения мероприятия
4.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и взаимодействию с правоохранительными органами Администрации	не позднее следующего рабочего дня со дня проведения мероприятия, поступления соответствующей информации в Администрацию (если иные сроки не установлены федеральными и законами, законами

			субъектов Российской Федерации)
5.	Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственных организациях	отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации	в течении 3 рабочих дней со дня подписания акта проверки
6.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей Администрации	отдел организационно-протокольный Администрации, отдел общественных коммуникаций управления внутренней политики Администрации	в течении 1 рабочего дня со дня выступления
7.	Статистическая информация о деятельности Администрации, в том числе: а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации; б) сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств; в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	отдел экономики, развития и прогнозирования управления экономического и стратегического развития Администрации	ежеквартальн о, не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом

8.	Информация о кадровом обеспечении Администрации, в том числе: а) порядок поступления граждан на муниципальную службу; б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации; в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации; е) перечень образовательных учреждений, подведомственных Администрации (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	отдел муниципальной службы и кадров управления правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации	в течение 3 рабочих дней со дня изменения информации
9.	Информация о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, в том числе: а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность; б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение	отдел организационно-протокольный Администрации	в течении 1 рабочего дня со дня утверждения нормативного правового и иного акта

	рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера; в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах		ежеквартальн о, не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом
10. Информация о профилактике коррупции в муниципальном образовании «Чердаклинский район»:			
	а) о реализации и контроле за реализацией муниципальных программ противодействия коррупции; б) о деятельности общественных советов по профилактике коррупции; в) о проведении антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов; г) об информационном освещении антикоррупционной деятельности; д) об урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе путем эффективной организации работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов; е) об анализе рассмотрения обращений граждан и организаций с информацией о фактах проявления коррупции в деятельности; ж) об анализе реализации элементов антикоррупционной образовательной деятельности в муниципальных образовательных учреждениях.	отдел общественных коммуникаций управления внутренней политики Администрации, отдел организационно-протокольный Администрации, отдел правовой экспертизы и судебной практики управления правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации, отдел муниципальной службы и кадров управления правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Администрации, муниципальное учреждение	ежеквартальн о, не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом

		управление образования муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области	
--	--	--	--

ПОРЯДОК
организации доступа и осуществления контроля за обеспечением доступа к
информации о деятельности администрации муниципального образования
«Чердаклинский район» Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает общие требования к обеспечению доступа граждан и организаций и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Обеспечение доступа к информации о деятельности администрации
муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области

2.1. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области являются:

а) открытость и доступность информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

б) достоверность информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и своевременность ее предоставления;

в) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области любым законным способом;

г) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

д) соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

е) изъятие из предоставляемой информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

ж) создание администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

з) учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, при планировании бюджетного финансирования администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

2.2. Информация о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, доступ к которой ограничен.

Доступ к информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливается федеральным законом.

2.3. Ответственными за обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в пределах своей компетенции (далее - ответственные за доступ к информации) являются руководители структурных подразделений администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, ее отраслевых (функциональных) органах и подведомственных ей учреждений.

2.4. Доступ к информации о деятельности Муниципальных органов может обеспечиваться следующими способами:

а) обнародование (опубликование) администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

б) размещение администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) размещение администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области информации о своей деятельности в занимаемых ею помещениях и в иных отведенных для этих целей местах, а также через библиотечные фонды и архивные фонды;

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

проводимых с участием администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

д) предоставление пользователям по их запросу информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

е) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

2.5. Форма предоставления информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

2.5.1. Информация о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2.5.2. Форма предоставления информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области устанавливается Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области.

В случае, если форма предоставления информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

2.5.3. Информация о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная информация также предоставляется по телефону должностными лицами, уполномоченными на ее предоставление.

2.5.4. Информация о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области может быть передана по сетям связи общего пользования, а также в случае, когда доступ с использованием сети «Интернет» к информации, содержащейся в государственных и муниципальных информационных системах, предоставляется исключительно пользователям информации, прошедшим авторизацию в единой системе идентификации и аутентификации.

2.6. Пользователь информацией имеет право:

а) получать достоверную информацию о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

б) отказаться от получения информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

в) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район»

Ульяновской области, доступ к которой не ограничен;

г) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, и установленный порядок его реализации;

д) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

3. Формирование и размещение информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области

3.1. Порядок взаимодействия должностных лиц администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области по формированию и обновлению информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, права и обязанности должностных лиц администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области по организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области устанавливаются Регламентом информационного наполнения официального сайта администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (приложение 2 к настоящему постановлению).

3.2. Лица, ответственные за доступ к информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области:

а) формируют информационный ресурс, содержащий сведения о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, к которому в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть обеспечен доступ граждан и организаций (далее - Информационный ресурс);

б) размещают Информационный ресурс (в том числе путем своевременного и регулярного размещения в информационных системах общего пользования, включая сеть «Интернет», а также размещения информации в доступных для граждан местах на стендах и иным образом, в помещениях администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, в том числе предназначенных для приема граждан и представителей организаций).

4. Предоставление информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области

4.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской

области.

4.1.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

4.1.2. Официальное опубликование муниципальных нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области порядком их официального опубликования.

5. Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области

5.1. Доступ к информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области обеспечивается путем:

а) Присутствия на заседаниях коллегиальных органов администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

При проведении заседаний коллегиальных органов администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), государственных органов и органов местного самоуправления, в соответствии с правовыми актами муниципального образования «Чердаклинский район», регламентирующими деятельность коллегиального органа, в случае отсутствия указанных правовых актов - по разрешению председателя коллегиального органа.

Гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, может быть отказано в присутствии на заседании коллегиального органа администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в случае рассмотрения вопросов, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

б) Размещения информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в занимаемых ею помещениях и иных отведенных для этих целей местах.

Администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в занимаемых ею помещениях и иных отведенных для этих целей местах размещает информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информации с текущей информацией о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

Информация, указанная в абзаце втором настоящего подпункта, должна содержать:

порядок работы администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, 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 муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

Администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области вправе размещать в занимаемых ею помещениях и в иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

Ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

г) Запроса информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

Пользователь информации имеет право обращаться в администрацию муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа, в который направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации. Возможность использования при составлении запроса в администрацию муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области других языков народов Российской Федерации определяется законодательством Ульяновской области.

В случае поступления в администрацию муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области запроса, составленного на иностранном языке, этот запрос может быть рассмотрен в установленном порядке.

Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в администрацию муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

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 информации уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

Если запрос не относится к деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, то в течение семи дней со дня регистрации данного 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 направившему запрос пользователю информации. В случае, если администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области 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 направившему запрос пользователю информации.

Администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информации необходимой информации о своей деятельности.

Требования федерального законодательства к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в администрацию муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области по сети «Интернет», а также к ответу на такой запрос.

5.2. Порядок предоставления информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области органов по запросу.

Информация о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии с законодательством содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес органа, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации. Возможность использования при ответе на запрос, поступивший в администрацию муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, других языков народов Российской Федерации определяется законодательством Ульяновской области.

При запросе информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети «Интернет», в ответе на запрос администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса сайта Администрации, на котором размещена запрашиваемая информация.

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 муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

5.3. Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

Информация о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

б) 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;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информации;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, проведении анализа деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информации.

Администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена в сети «Интернет».

5.4. Пользователю информации на бесплатной основе предоставляется следующая информация о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области:

а) информация, передаваемая в устной форме;

б) информация, размещаемая администрацией муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в сети «Интернет», а также в отведенных для размещения информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области местах;

в) информация, затрагивающая права и установленные законодательством обязанности заинтересованного пользователя информации;

г) иная установленная законом информация о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

5.5. Плата за предоставление информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области 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.

В случае, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, пользователем информации оплачиваются расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте.

Средства, полученные в качестве платы за предоставление информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, подлежат зачислению в бюджет муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской.

В случае предоставления информации, содержащей неточные сведения, администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области обязана безвозмездно по мотивированному письменному заявлению пользователя информации, устранить имеющиеся неточности.

6. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и ответственность за нарушение порядка

6.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области осуществляет руководитель аппарата администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

6.2. Решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и ее должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области могут быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу либо в суд.

Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области либо несвоевременного ее предоставления либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информации были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. Ответственность за своевременное предоставление в администрацию

муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области информации для формирования Информационного ресурса, ее достоверность и полноту несут ответственные и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

6.4. Должностные лица администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ульяновской области.
