**Постановление от 20.07.2022 № 263 Об утверждении Положения о порядке ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности администрации города Щигры Курской области в занимаемых ею 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»

Администрация города Щигры Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности администрации города Щигры Курской области в занимаемых ею помещениях (приложение № 1).

2. Разместить настоящее постановление на официальном Интернет-сайте муниципального образования «город Щигры» Курской области (адрес Web-сайта: http://gshigry.rkursk.ru) в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

И.о. главы города Щигры                                                           С.А. Черников

Приложение № 1

к постановлению администрации

города Щигры Курской области

от 20.07.2022 № 263

**Положение о порядке ознакомления пользователей информацией** **с информацией о деятельности администрации города Щигры Курской области в занимаемых ею помещениях**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок доступа пользователей к информации о деятельности администрации города Щигры Курской области в занимаемых ею помещениях.

2. В муниципальном образовании «город Щигры» Курской области пользователям информацией обеспечивается возможность ознакомления с информацией о деятельности следующих органов местного самоуправления в занимаемых ими помещениях:

администрации города Щигры Курской области (далее Администрация).

3. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления осуществляется в помещениях, занимаемых Администрацией, структурными подразделениями Администрации.

4. Не производится ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации 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. Администрация в занимаемых ей помещениях обеспечивает в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением, иными правовыми актами муниципального образования:

1) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации в занимаемых ей помещениях в устной форме;

2) ознакомление пользователей информацией с документированной информацией о деятельности Администрации.

2. Порядок ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации в устной форме

6. Информацию о деятельности Администрации в устной форме пользователь информацией вправе бесплатно получить при обращении непосредственно в Администрацию к лицу, ответственному за ознакомление, в рабочее время в соответствии с правовыми актами Администрации, определяющими режим работы Администрации и (или) ее структурных подразделений.

7. Устное информирование пользователей информацией о деятельности Администрации происходит в порядке очередности их обращения к лицу, ответственному за ознакомление.

8. Устное информирование пользователей информацией о деятельности Администрации 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 Администрации, которая отсутствует у лица, ответственного за ознакомление, указанное лицо обязано проинформировать пользователя информацией об иных формах получения необходимой информации о деятельности Администрации.

10. В случае, если объем информации о деятельности Администрации, необходимой пользователю информацией, не может быть сообщен пользователю информацией в устной форме в течение срока, предусмотренного пунктом 8 настоящего Положения, лицо, ответственное за ознакомление, вместо предоставления информации о деятельности Администрации в устной форме предлагает пользователю информацией получить указанную информацию в иной форме (в форме копии соответствующего документа) либо путем направления запроса информации в Администрацию.

3. Порядок ознакомления пользователей информацией с документированной информацией о деятельности Администрации муниципального образования, включенной в фонд

11. Ознакомление пользователей информацией с документами, включенными в состав фонда, осуществляется посредством самостоятельной работы пользователя информацией с функционирующим в автоматическом режиме программно-аппаратным комплексом, предназначенным для воспроизведения на экране и (или) звукового воспроизведения документов, включенных в состав фонда, а также сохранения копий указанных документов на компьютерное накопительное устройство пользователя информацией и (или) их отправки на адрес электронной почты (далее - пункт подключения к фонду).

12. Доступ пользователей информацией к документам, включенным в состав фонда, способом, предусмотренным пунктом 11 настоящего Положения, осуществляется бесплатно.

4. Порядок ознакомления пользователей информацией с документированной информацией о деятельности Администрации муниципального образования, не включенной в фонд

13. В порядке, установленном настоящей главой, пользователь информацией вправе ознакомиться с документированной информацией о деятельности Администрации, не включенной в фонд, информацией, которая в соответствии с пунктами 9 — 10 настоящего Положения не может быть сообщена в устной форме, а также в случае временной (более 1 часа подряд) неработоспособности пункта подключения к фонду.

Ознакомление с документированной информацией о деятельности Администрации осуществляется путем обращения к лицу, ответственному за ознакомление, с письменным заявлением на имя главы города Щгры о предоставлении для ознакомления с копией документа, содержащей информацию о деятельности Администрации (далее - заявление).

14. 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 Администрации (личное получение, по почте, в том числе по электронной почте);

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) подлинный экземпляр доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, или ее нотариально заверенная копия (если заявление подается представителем пользователя информацией). Указанные в настоящем пункте документы возвращаются заявителю после внесения их реквизитов в журнал, предусмотренный пунктом 16 настоящего Положения.

15. Заявление подается лично заявителем лицу, ответственному за ознакомление.

16. Заявление не позднее чем через 10 минут с момента их подачи лицу, ответственному за ознакомление, регистрируются указанным лицом в Журнале, предусмотренном приложением 1 к настоящему Положению (далее — Журнал).

17. 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 органе местного самоуправления или его структурного подразделения, — не позднее, чем через три часа после начала следующего рабочего дня органа местного самоуправления) в порядке очередности подачи заявлений осуществляет поиск указанных в заявлении документов, содержащих информацию о деятельности Администрации, а также оценку их соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Положения.

18. Лицом, ответственным за ознакомление, в отношении каждого документа, указанного в заявлении и содержащего информацию о деятельности Администрации, 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.

19. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 18 настоящего Положения принимается в следующих случаях:

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

2) отсутствие запрашиваемого пользователем информацией документа в Администрации;

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

4) запрашиваемый пользователем информацией документ включен в состав фонда.

20. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 18 настоящего Положения, лицо, ответственное за ознакомление, не позднее окончания срока, предусмотренного пунктом 16 настоящего Положения, изготавливает копию запрашиваемого пользователем информацией документа и сообщает заявителю о готовности указанной копии и возможности ознакомления с ней заявителя или его представителя.

21. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 18 настоящего Положения, лицо, ответственное за ознакомление, не позднее окончания срока, предусмотренного пунктом 16 настоящего Положения, сообщает заявителю о принятом решении и об основаниях его принятия.

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

23. Ознакомление пользователя информацией или его представителя с копиями запрошенных пользователем информацией документов осуществляется в специально отведенном для этого помещении, занимаемом Администрацией, в рабочее время в соответствии с правовыми актами Администрации, определяющими режим работы указанного органа и (или) его структурных подразделений.

24. Плата за предоставление информации о деятельности Администрации 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 2

к Положению о порядке ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации в занимаемых ей помещениях

**Журнал
предоставления пользователям информацией копий документов, содержащих информацию о деятельности Администрации города**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления заявления[[1]](file:///C%3A%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%20%E2%84%96%20263%20%D0%BE%D1%82%20200722%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BE%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B9%20%D1%81%20%D0%B8%20%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B5%D0%B9%20%D0%BE%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.doc#_ftn1) | Заявитель[[2]](file:///C%3A%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%20%E2%84%96%20263%20%D0%BE%D1%82%20200722%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BE%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B9%20%D1%81%20%D0%B8%20%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B5%D0%B9%20%D0%BE%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.doc#_ftn2)  | Регистрационный номер заявления | Дата предоставления (отказа в предоставлении) запрашиваемых документов | Причина отказа[[3]](file:///C%3A%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%20%E2%84%96%20263%20%D0%BE%D1%82%20200722%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BE%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B9%20%D1%81%20%D0%B8%20%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B5%D0%B9%20%D0%BE%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.doc#_ftn3) | Регистрационный номер ответа на заявление пользователя информации | Способ доставки ответа на заявление пользователя информации | Дата отправки копий запрашиваемых документов по почте | Исполнитель[[4]](file:///C%3A%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%20%E2%84%96%20263%20%D0%BE%D1%82%20200722%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BE%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B9%20%D1%81%20%D0%B8%20%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B5%D0%B9%20%D0%BE%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.doc#_ftn4) |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

[[1]](file:///C%3A%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%20%E2%84%96%20263%20%D0%BE%D1%82%20200722%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BE%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B9%20%D1%81%20%D0%B8%20%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B5%D0%B9%20%D0%BE%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.doc#_ftnref1) Указывается дата поступления к лицу, ответственному за ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности Администрации, заявления о предоставлении копий документов, содержащих информацию о деятельности Администрации муниципального образования.

[[2]](file:///C%3A%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%20%E2%84%96%20263%20%D0%BE%D1%82%20200722%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BE%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B9%20%D1%81%20%D0%B8%20%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B5%D0%B9%20%D0%BE%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.doc#_ftnref2) 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 Администрации. Также может указываться законный представитель заявителя.

[[3]](file:///C%3A%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%20%E2%84%96%20263%20%D0%BE%D1%82%20200722%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BE%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B9%20%D1%81%20%D0%B8%20%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B5%D0%B9%20%D0%BE%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.doc#_ftnref3) В случае отказа в предоставлении копий запрашиваемых документов о деятельности Администрации указывается причина отказа в предоставлении копий запрашиваемых документов о деятельности Администрации.

[[4]](file:///C%3A%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%5C%D0%9F%20%E2%84%96%20263%20%D0%BE%D1%82%20200722%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BE%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B9%20%D1%81%20%D0%B8%20%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B5%D0%B9%20%D0%BE%20%D0%B4%D0%B5%D1%8F%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8.doc#_ftnref4) Указывается лицо, ответственное за ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности Администрации.