

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.09.2024 № ПОС.03-2146/24

город Переславль-Залесский

Об обеспечении доступа к информации о деятельности

Администрации города Переславля-Залесского

В целях реализации Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422007&dst=100026) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#P45) организации доступа к информации о деятельности Администрации города Переславля-Залесского согласно приложению 1.

2. Утвердить [Перечень](#P106) информации о деятельности Администрации города Переславля-Залесского, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно приложению 2.

3. Утвердить [требования](#P253) к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом, предназначенным для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа город Переславль-Залесский согласно приложению 3.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Городской округ город Переславль-Залесский Ярославской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Переславля-Залесского Д.Н. Зяблицкий

Приложение 1

к постановлению Администрации

города Переславля-Залесского

от 06.09.2024 № ПОС.03-2146/24

Порядок

организации доступа к информации о деятельности

Администрации города Переславля-Залесского

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ).

2. Основные понятия, использованные в настоящем Порядке, соответствуют основным понятиям, использованным в Федеральном [законе](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422007&dst=100009) № 8-ФЗ.

3. Доступ к информации о деятельности Администрации города Переславля-Залесского обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) Администрацией города Переславля-Залесского информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение Администрацией города Переславля-Залесского информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) размещение Администрацией города Переславля-Залесского информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией города Переславля-Залесского, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации города Переславля-Залесского в помещениях, занимаемых Администрацией города Переславля-Залесского, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Администрации города Переславля-Залесского;

6) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации города Переславля-Залесского;

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

4. Администрация города Переславля-Залесского в целях организации доступа к информации о своей деятельности определяет соответствующие отраслевые (функциональные) органы, уполномоченных должностных лиц, ответственных за подготовку информации.

5. Информация о деятельности Администрации города Переславля-Залесского, предусмотренная Федеральным законом № 8-ФЗ, размещается на официальном сайте по адресу: [www.admpereslavl.ru](http://www.admpereslavl.ru).

На данном сайте указываются адреса электронной почты, по которым пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

6. В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к информации, указанной в [пункте 5](#P64) настоящего Порядка, в местах, доступных для пользователей информацией (в помещениях Администрации города Переславля-Залесского, муниципальных библиотек, других доступных для посещения местах).

7. В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к информации, указанной в [пункте 5](#P64) настоящего Порядка, Администрация города Переславля-Залесского принимает меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации города Переславля-Залесского в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных [абзацами вторым](#P71) и [третьим](#P72) настоящего пункта.

Если для отдельных видов информации о деятельности Администрации города Переславля-Залесского законодательством Российской Федерации, а в отношении отдельных видов информации о деятельности Администрации города Переславля-Залесского - также законодательством Ярославской области, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, муниципальными правовыми актами порядком их официального опубликования.

Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется на официальном сайте муниципального образования «Городской округ город Переславль-Залесский Ярославской области».

9. Администрация города Переславля-Залесского обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях своих коллегиальных органов, за исключением закрытых заседаний.

10. Отраслевые (функциональные) органы Администрации города Переславля-Залесского, обладающие правами юридического лица, в помещениях, занимаемых такими отраслевыми (функциональными) органами, и иных отведенных для этих целей местах размещают информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Администрации города Переславля-Залесского и соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского.

Информация, указанная в [абзаце первом](#P75) настоящего пункта, должна содержать:

1) порядок работы Администрации города Переславля-Залесского, ее отраслевых (функциональных) органов, обладающих правами юридического лица, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации от Администрации города Переславля-Залесского, ее отраслевых (функциональных) органов.

Администрация города Переславля-Залесского вправе размещать в помещениях, занимаемых Администрацией города Переславля-Залесского и ее отраслевыми (функциональными) органами, обладающими правами юридического лица, и иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

11. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации города Переславля-Залесского, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством.

12. Пользователь информацией имеет право обращаться в Администрацию города Переславля-Залесского 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 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 города Переславля-Залесского. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается, что он направляется в Администрацию города Переславля-Залесского, либо указываются фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

Запрос составляется на русском языке.

Запросы, составленные на иностранных языках, рассматриваются при наличии удостоверенного в установленном порядке перевода запроса на русский язык.

Порядок, сроки регистрации запроса, рассмотрения запроса, ответа на запрос, предоставления информации по запросу, перенаправления, уточнения запроса, требования к содержанию ответа на запрос, основания, исключающие возможность предоставления информации по запросу, основания не предоставления информации по запросу устанавливаются федеральным законом. Таким федеральным законом регулируется также вопрос предоставления информации на бесплатной либо платной основе.

Ответ на запрос подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации города Переславля-Залесского.

13. Решения и действия (бездействие) Администрации города Переславля-Залесского, ее должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Администрации города Переславля-Залесского, могут быть обжалованы путем обращения к Главе города Переславля-Залесского и (или) в суд.

Приложение 2

к постановлению Администрации

города Переславля-Залесского

от 06.09.2024 № ПОС.03-2146/24

Перечень

информации о деятельности Администрации города Переславля-Залесского, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Категория информации | Периодичность размещения информации; сроки обновления | Ответственные за размещение информации |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1. | Общая информация об Администрации города Переславля-Залесского, в том числе: |  |  |
| 1.2. | Наименование и структура Администрации города Переславля-Залесского, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб | размещена постоянно;обновляется в течение 5 рабочих дней с момента фактического изменения | Управление информации и технических средствУправление делами, по работе с Думой и Общественной палатойПресс-служба |
| 1.3. | Сведения о полномочиях Администрации города Переславля-Залесского, задачах и функциях отраслевых (функциональных) органов Администрации города Переславля-Залесского, обладающих правами юридического лица, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | размещена постоянно;обновляется в течение 5 рабочих дней с момента фактического изменения | Юридическое управлениеОтраслевые (функциональные) органы, обладающие правами юридического лица |
| 1.4. | Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций (при наличии), информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет» | размещена постоянно;обновляется в течение 5 рабочих дней с момента фактического изменения | Юридическое управлениеОтраслевые (функциональные) органы, обладающие правами юридического лица |
| 1.5. | Сведения о руководителях Администрации города Переславля-Залесского, ее отраслевых (функциональных) органах, обладающих правами юридического лица, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | размещена постоянно;обновляется в течение 5 рабочих дней с момента фактического изменения | Управление делами, по работе с Думой и Общественной палатойОтраслевые (функциональные) органы, обладающие правами юридического лица |
| 1.6. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации города Переславля-Залесского, подведомственных организаций | размещена постоянно;обновляется в течение 5 рабочих дней с момента фактического изменения | Управление информации и технических средств |
| 1.7. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией города Переславля-Залесского | размещена постоянно;обновляется в течение 5 рабочих дней с момента фактического изменения | Пресс-служба |
| 1.8. | Информация об официальных страницах Администрации города Переславля-Залесского (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет» | размещена постоянно;обновляется в течение 5 рабочих дней с момента фактического изменения | Пресс-службаУправление информации и технических средств |
| 1.9. | Информация о проводимых Администрацией города или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Администрацией города Переславля-Залесского 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 | в течение 10 рабочих дней после проведения | Отраслевые (функциональные) органыОтраслевые (функциональные) органы, обладающие правами юридического лица Подведомственные организацииПресс-служба |
| 1.10. | Информация о проводимых Администрацией города Переславля-Залесского публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала | в течение 10 рабочих дней после проведения | Отраслевые (функциональные) органыОтраслевые (функциональные) органы, обладающие правами юридического лицаПодведомственные организации |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности Администрации города Переславля-Залесского, в том числе: |  |  |
| 2.1. | Муниципальные нормативные правовые акты, изданные Администрацией города Переславля-Залесского, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | нормативные правовые акты (сведения о внесении в них изменений, признании их утратившим силу) - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего нормативного правового акта;сведения о признании судом нормативного правового акта недействующим - в течение 10 рабочих дней со дня поступления вступившего в законную силу решения суда в Администрацию города Переславля-Залесского;сведения о государственной регистрации муниципального нормативного правового акта - в течение 5 рабочих дней со дня получения Администрацией города Переславля-Залесского сведений о государственной регистрации нормативного правового акта | Юридическое управлениеУправление делами, по работе с Думой и Общественной палатой |
| 2.2. | Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных Главой города Переславля-Залесского в Ярославскую областную Думу, тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных Главой города Переславля-Залесского в Переславль-Залесскую городскую Думу | в течение 10 рабочих дней со дня внесения соответствующего проекта | Юридическое управлениеУправление делами, по работе с Думой и Общественной палатой |
| 2.3. | 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 | в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | Юридическое управление |
| 2.4. | Административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг | в течение 10 рабочих дней со дня утверждения (изменения, отмены, признания утратившим силу) соответствующего регламента или стандарта | Управление экономики |
| 2.5. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией города Переславля-Залесского, отраслевыми (функциональными) органами, обладающими правами юридического лица, к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | размещена постоянно;обновляется в течение 5 рабочих дней с момента фактического изменения | Отраслевые (функциональные) органы, обладающие правами юридического лицаОтраслевые (функциональные) органы |
| 2.6. | Порядок обжалования муниципальных правовых актов | размещена постоянно;обновляется в течение 5 рабочих дней с момента фактического изменения | Юридическое управлениеОтраслевые (функциональные) органы, обладающие правами юридического лица |
| 3. | Информация об участии Администрации города Переславля-Залесского в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией города Переславля-Залесского, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Главы города Переславля-Залесского и официальных делегаций Администрации города Переславля-Залесского | информация об участии Администрации города Переславля-Залесского в целевых и иных программах, международном сотрудничестве размещается не позднее 10 рабочих дней с момента истечения установленного срока формирования отчета за соответствующий отчетный период;информация о планируемых мероприятиях размещается в течение 10 рабочих дней с момента утверждения соответствующего плана, о проведенных мероприятиях - в течение 10 рабочих дней со дня проведения соответствующего мероприятия | Исполнители (участники) целевых программ и иных программОтраслевые (функциональные) органы, проводящие мероприятия и организующие визитыПресс-служба |
| 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 иная информация, подлежащая доведению Администрацией города Переславля-Залесского до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Ярославской области | размещается в сроки, установленные действующим законодательством о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций | Управление по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям |
| 5. | Информация о результатах проверок, проведенных Администрацией города Переславля-Залесского, отраслевыми (функциональными) органами, обладающими правами юридического лица, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации города Переславля-Залесского, отраслевых (функциональных) органах, обладающих правами юридического лица, подведомственных организациях | Не позднее 1 месяца по истечении полугодия | Юридическое управлениеОтраслевые (функциональные) органы, обладающие правами юридического лицаПодведомственные организации |
| 6. | Тексты официальных выступлений и заявлений Главы города Переславля-Залесского, заместителей Главы Администрации города Переславля-Залесского | в течение 5 рабочих дней со дня выступления, заявления | Пресс-служба |
| 7. | Статистическая информация о деятельности Администрации города Переславля-Залесского, в том числе: |  |  |
| 7.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации города Переславля-Залесского | в течение 10 рабочих дней со дня формирования соответствующего статистического отчета | Управление экономики |
| 7.2. | Сведения об использовании Администрацией города Переславля-Залесского, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | в течение 10 рабочих дней со дня утверждения соответствующего отчета об исполнении бюджета | Управление финансов |
| 7.3. | Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет городского округа город Переславль-Залесский | в течение 10 рабочих дней со дня предоставления соответствующей льготы, отсрочки, рассрочки, списания задолженности | Управление финансов |
| 8. | Информация о кадровом обеспечении Администрации города Переславля-Залесского, в том числе: |  |  |
| 8.1. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | размещена постоянно;обновляется в течение 5 рабочих дней с момента фактического изменения | Управление делами, по работе с Думой и Общественной палатой |
| 8.2. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации города Переславля-Залесского и ее отраслевых (функциональных) органов | в течение 5 рабочих дней с момента объявления вакантной должности | Управление делами, по работе с Думой и Общественной палатойОтраслевые (функциональные) органы, обладающие правами юридического лица |
| 8.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения | Управление делами, по работе с Думой и Общественной палатойОтраслевые (функциональные) органы, обладающие правами юридического лица |
| 8.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | условия конкурса размещаются в течение 5 рабочих дней со дня объявления конкурса; результаты - в течение 10 рабочих дней после проведения конкурса | Управление делами, по работе с Думой и Общественной палатойОтраслевые (функциональные) органы, обладающие правами юридического лица |
| 8.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации города Переславля-Залесского и ее отраслевых (функциональных) органов | размещена постоянно;обновляется в течение 5 рабочих дней с момента фактического изменения | Управление делами, по работе с Думой и Общественной палатойОтраслевые (функциональные) органы, обладающие правами юридического лица |
| 8.6. | Перечень образовательных учреждений, подведомственных Администрации города Переславля-Залесского, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях | размещена постоянно;обновляется в течение 5 рабочих дней с момента фактического изменения | Управление образованияУправление культуры, туризма, молодежи и спорта |
| 9. | Информация о работе Администрации города Переславля-Залесского, отраслевых (функциональных) органов, обладающих правами юридического лица, с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: |  |  |
| 9.1. | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, Администрации города Переславля-Залесского, отраслевых (функциональных) органов, обладающих правами юридического лица, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | размещена постоянно;обновляется в течение 5 рабочих дней с момента фактического изменения | Управление делами, по работе с Думой и Общественной палатойОтраслевые (функциональные) органы, обладающие правами юридического лица |
| 9.2. | Фамилию, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в [подпункте 9.1](#P223) настоящего Перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | размещена постоянно;обновляется в течение 5 рабочих дней с момента фактического изменения | Управление делами, по работе с Думой и Общественной палатойОтраслевые (функциональные) органы, обладающие правами юридического лица |
| 9.3. | Обзоры обращений лиц, указанных в [подпункте 9.1](#P223) настоящего Перечня, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | ежегодно (февраль месяц) | Управление делами, по работе с Думой и Общественной палатойОтраслевые (функциональные) органы, обладающие правами юридического лица |
| 10. | Иная информация в соответствии с требованиями действующего законодательства | в сроки, установленные действующим законодательством | Отраслевые (функциональные) органыПодведомственные организации |

Приложение 3

к постановлению Администрации

города Переславля-Залесского

от 06.09.2024 № ПОС.03-2146/24

Требования

к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом, предназначенным для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа город Переславль-Залесский

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом, предназначенным для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа город Переславль-Залесский (далее - сайт), должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

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

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

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

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

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

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, или иностранных языках.

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