

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЖЕВСКОГО РАЙОНА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.09.2022 № 329 па

**Об утверждении Порядка ознакомления пользователей с информацией о деятельности Администрации Ржевского района 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», руководствуясь Уставом Ржевского муниципального района, Администрация Ржевского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ознакомления пользователей с информацией о деятельности Администрации Ржевского района в занимаемых ею помещениях (прилагается).
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ржевская правда» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Ржевского района с сети Интернет.

Глава Ржевского района М.П. Петрушихин

Приложение к постановлению Администрации

Ржевского района от 07.09.2022 № 329 па

**Порядок ознакомления пользователей**

**с информацией о деятельности Администрации Ржевского района**

**в занимаемых ею помещениях**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение определяет порядок доступа пользователей информацией к информации о деятельности Администрации Ржевского района в занимаемых ею помещениях.
3. В Ржевском муниципальном районе пользователям информацией обеспечивается возможность ознакомления с информацией о деятельности следующих органов местного самоуправления Ржевского района (далее - органы местного самоуправления) в занимаемых ими помещениях:
4. Администрации Ржевского района (далее - Администрация муниципального образования);
5. Контрольно-счетная палата Ржевского района (далее - Контрольно-счетный орган муниципального образования).

 3. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления осуществляется в помещениях, занимаемых Администрацией муниципального образования, структурным подразделением Администрации муниципального образования, уполномоченным руководителем соответствующего органа Администрации муниципального образования (далее - лицо, ответственное за ознакомление).

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

1. ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации муниципального образования в занимаемых ею помещениях в устной форме;
2. ознакомление пользователей информацией с документированной информацией о деятельности Администрации муниципального образования, включенной в фонд общедоступной информации о деятельности администрации муниципального образования (далее - фонд), сформированный в порядке, предусмотренном приложением 1 к настоящему Положения;
3. ознакомление пользователей информацией с документированной информацией о деятельности Администрации муниципального образования, не включенной в фонд.
4. **Порядок ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации муниципального образования в устной форме**

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

1. Устное информирование пользователей информацией о деятельности Администрации муниципального образования происходит в порядке очередности их обращения к лицу, ответственному за ознакомление.
2. Устное информирование пользователей информацией о деятельности Администрации муниципального образования осуществляется не позднее чем через 10 минут с момента обращения пользователей информацией к лицу, ответственному за ознакомление.
3. В случае, если пользователю информацией необходима информация о деятельности Администрации муниципального образования, которая отсутствует у лица, ответственного за ознакомление, указанное лицо обязано проинформировать пользователя информацией об иных формах получения необходимой информации о деятельности Администрации муниципального образования.
4. В случае, если объем информации о деятельности Администрации муниципального образования, 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 муниципального образования в устной форме предлагает пользователю информацией получить указанную информацию в иной форме (в форме копии соответствующего документа) либо путем направления запроса информации в Администрацию муниципального образования.
5. **Порядок ознакомления пользователей информацией с документированной информацией о деятельности Администрации**

**муниципального образования, включенной в фонд**

1. 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).
2. Формирование фонда предусматривается в случае отсутствия официального сайта органа местного самоуправления.
3. **Порядок ознакомления пользователей информацией с документированной информацией о деятельности Администрации муниципального образования, не включенной в фонд**
4. В порядке, установленном настоящей главой, пользователь информацией вправе ознакомиться с документированной информацией о деятельности Администрации муниципального образования, 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 муниципального образования осуществляется путем обращения к лицу, ответственному за ознакомление, с письменным заявлением на имя руководителя Администрации муниципального образования о предоставлении для ознакомления с копией документа, содержащей информацию о деятельности Администрации муниципального образования (далее - заявление).

1. В заявлении указываются:
2. сведения о пользователе информацией: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (физического лица), либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления;
3. сведения о представителе пользователя информацией (в случае, если заявление подается представителем пользователя информацией): фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (физического лица);
4. перечень документов, копии которых желает получить пользователь информацией, с указанием их реквизитов;
5. адрес электронной почты и (или) номер телефона для уведомления заявителя о готовности копий или отказе в предоставлении информации;
6. способ предоставления копий документов, содержащих запрашиваемую информацию о деятельности Администрации муниципального образования (личное получение, по почте, в том числе по электронной почте, на компьютерном накопительном устройстве[[1]](#footnote-1));
7. согласие заявителя на внесение платы за изготовление копий документов в случае, если взимание такой платы предусмотрено законодательством;
8. дата составления заявления, подпись заявителя (в случае подачи заявления представителем пользователя информацией - подпись представителя пользователя информацией);
9. подлинник доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, или ее нотариально заверенная копия (если заявление подается представителем пользователя информацией).
10. Заявление подается лично заявителем лицу, ответственному за ознакомление.
11. Заявление не позднее чем через 10 минут с момента их подачи лицу, ответственному за ознакомление, регистрируются указанным лицом в Журнале, предусмотренном приложением 2 к настоящему Положению (далее - Журнал).
12. 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 муниципального образования, а также оценку их соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Положения.
13. Лицом, ответственным за ознакомление, в отношении каждого документа, указанного в заявлении и содержащего информацию о деятельности Администрации муниципального образования, принимается одно из двух решений:
14. об изготовлении копии запрашиваемого документа в целях ознакомления пользователя информацией с документом;
15. об отказе в предоставлении пользователю информацией запрашиваемого документа для ознакомления.
16. Решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 18 настоящего Положения принимается в следующих случаях:
17. невозможность установить из содержания заявления документ, запрашиваемый пользователем информацией;
18. отсутствие запрашиваемого пользователем информацией документа в Администрации муниципального образования;
19. несоответствие запрашиваемого пользователем информацией документа требованиям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Положения;
20. запрашиваемый пользователем информацией документ включен в состав фонда.
21. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 18 настоящего Положения, лицо, ответственное за ознакомление, не позднее окончания срока, предусмотренного пунктом 17 настоящего Положения, изготавливает копию запрашиваемого пользователем информацией документа и сообщает заявителю о готовности указанной копии и возможности ознакомления с ней заявителя или его представителя.
22. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 19 настоящего Положения, лицо, ответственное за ознакомление, не позднее окончания срока, предусмотренного пунктом 17 настоящего Положения, сообщает заявителю о принятом решении и об основаниях его принятия.
23. Лицо, ответственное за ознакомление, вручает изготовленные копии документов, запрошенных пользователем информацией, лично пользователю информацией или его представителю и незамедлительно делает соответствующие отметки в Журнале.
24. Ознакомление пользователя информацией или его представителя с копиями запрошенных пользователем информацией документов осуществляется в специально отведенном для этого помещении, занимаемом Администрацией муниципального образования, в рабочее время в соответствии с правовыми актами Администрации муниципального образования, определяющими режим работы указанного органа и (или) его структурных подразделений.

26. Плата за предоставление информации о деятельности Администрации муниципального образования 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 1

к Положению о порядке ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности администрации Ржевского района в занимаемых ею помещениях

Журнал
предоставления пользователям информацией копий документов, содержащих информацию о деятельности Администрации
муниципального образования (наименование муниципального образования в соответствии с Уставом муниципального образования)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления заявления[[2]](#footnote-2) | Заявитель[[3]](#footnote-3) | Регистрационный номер заявления | Дата предоставления (отказа в предоставлении) запрашиваемых документов | Причинаотказа[[4]](#footnote-4)  | Регистрационный номер ответа на заявление пользователя информации | Способ доставки ответа на заявление пользователя информации | Дата отправки копий запрашивае мых документов по почте | Испол нитель [[5]](#footnote-5) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. При наличии у органа местного самоуправления, технической возможности. [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается дата поступления к лицу, ответственному за ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности Администрации муниципального образования, заявления о предоставлении копий документов, содержащих информацию о деятельности Администрации муниципального образования. [↑](#footnote-ref-2)
3. Указывается: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (физического лица), либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, подавшего заявление о предоставлении информации о деятельности Администрации муниципального образования. Также может указываться законный представитель заявителя. [↑](#footnote-ref-3)
4. В случае отказа в предоставлении копий запрашиваемых документов о деятельности Администрации муниципального образования указывается причина отказа в предоставлении копий запрашиваемых документов о деятельности Администрации муниципального образования. [↑](#footnote-ref-4)
5. Указывается лицо, ответственное за ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности Администрации муниципального образования. [↑](#footnote-ref-5)