



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ШИХАНЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 11.12.2023 № 442

МО город Шиханы

Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования города Шиханы Саратовской области и ее структурных подразделений

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом муниципального образования города Шиханы, в целях реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности администрации муниципального образования города Шиханы и ее структурных подразделений, **постановляю:**

1. Утвердить Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования города Шиханы Саратовской области и ее структурных подразделений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить отдел организационной работы, информации и общественных отношений аппарата администрации уполномоченным подразделением по организации доступа к информации о деятельности администрации МО города Шиханы и ее структурных подразделений.

3. Руководителям структурных подразделений администрации МО города Шиханы:

3.1. определить должностных лиц, ответственных за организацию представления информации о деятельности структурного подразделения администрации МО города Шиханы для размещения на официальном сайте муниципального образования города Шиханы в соответствии с Перечнем информации о деятельности администрации МО города Шиханы.

3.2. определить должностных лиц, уполномоченных представлять информацию о деятельности структурного подразделения администрации МО города Шиханы в устной форме (на приеме, по телефону).

3.3. обеспечить размещение на официальном сайте муниципального образования города Шиханы в сети Интернет информации в соответствии с

перечнем информации о деятельности структурных подразделений администрации МО города Шиханы. В случае если такая информация отнесена к информации ограниченного доступа (служебная информация ограниченного распространения), структурное подразделение размещает реквизиты (дату и номер) документа, в котором содержится такая информация, с указанием пункта перечня информации о деятельности структурных подразделений администрации МО города Шиханы, размещаемой в сети Интернет;

3.4. обеспечить соблюдение сроков размещения на официальном сайте муниципального образования города Шиханы в сети Интернет информации о своей деятельности;

3.5. обеспечить достоверность и своевременное обновление размещаемой на официальном сайте муниципального образования города Шиханы в сети Интернет информации о своей деятельности;

3.6. ежегодно до 1 марта и 1 сентября представлять в отдел организационной работы, информации и общественных отношений аппарата администрации доклад об исполнении настоящего постановления.

4. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на содержание администрации МО города Шиханы.

5. Начальнику отдела организационной работы, информации и общественных отношений аппарата администрации:

5.1. ознакомить руководителей структурных подразделений администрации МО города Шиханы с настоящим постановлением под роспись;

5.2. ежегодно до 1 марта и 1 сентября представлять заместителю главы администрации – руководителю аппарата доклад об исполнении настоящего постановления структурными подразделениями администрации, а также подведомственными учреждениями МО города Шиханы.

6. Постановление администрации ЗАТО Шиханы от 14.11.2012 № 625 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации ЗАТО Шиханы и ее структурных подразделений» признать утратившим силу.

7. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Шиханский деловой вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования города Шиханы.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования
город Шиханы**

А.В. Лещенко

**Положение
о порядке организации доступа к информации о деятельности
администрации муниципального образования города Шиханы Саратовской области и
ее структурных подразделений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования города Шиханы Саратовской области (далее – администрация МО города Шиханы) и ее структурных подразделений. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности администрации МО города Шиханы и ее структурных подразделений (далее - информация).

1.2. Обеспечение доступа к информации осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», нормативными правовыми актами Саратовской области, Уставом муниципального образования города Шиханы Саратовской области, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования города Шиханы Саратовской области и настоящим Положением.

**2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности администрации и ее
структурных подразделений**

2.1. Доступ к информации обеспечивается следующими способами:

- обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;
- размещение информации в сети Интернет;
- размещение информации в помещениях, занимаемых администрацией МО города Шиханы, ее структурными подразделениями, и в иных отведенных для этих целей местах;
- ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых администрацией МО города Шиханы и ее структурными подразделениями, а также через библиотечные и архивные фонды;
- присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации МО города Шиханы и ее структурных подразделений;
- предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности администрации МО города Шиханы и ее структурных подразделений;
- другие способы, предусмотренные законами и (или) иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

2.2. Доступ к информации ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

3. Форма представления информации

3.1. Информация представляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

3.2. Информация в устной форме представляется пользователям информацией во время приема, а также по телефонам должностными лицами администрации МО города Шиханы и ее структурных подразделений, уполномоченными на ее представление в соответствии с п. 3.2 настоящего постановления.

3.3. В письменной форме информация передается в качестве ответа на письменный запрос или публикуется в средствах массовой информации.

3.4. В виде электронного документа информация размещается в сети Интернет либо передается в качестве ответа на запрос, поступивший по сети Интернет.

4. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации

4.1. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», за исключением случаев, предусмотренных п. 4.2, 4.3 настоящего Положения.

4.2. Если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования города Шиханы Саратовской области предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

4.3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов муниципального образования города Шиханы Саратовской области осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом, в газете «Шиханские новости», а также в периодическом печатном издании «Шиханский деловой вестник».

5. Размещение информации в сети Интернет

5.1. Информация размещается в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования города Шиханы <https://shikhany.gosuslugi.ru/> (далее – официальный сайт муниципального образования города Шиханы).

5.2. Перечень информации, размещаемой в сети Интернет, периодичность обновления и ответственные за ее представление указаны в приложении № 1 к данному Положению.

5.3. Информация на официальном сайте муниципального образования города Шиханы размещается согласно заявке на размещение информации (приложение № 3), которая подается в отдел организационной работы, информации и общественных отношений аппарата администрации.

5.4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом муниципального образования города Шиханы в сети Интернет указаны в приложении № 2 к данному Положению.

6. Размещение информации в помещениях, занимаемых администрацией МО города Шиханы и ее структурными подразделениями, и в иных отведенных для этих целей местах

6.1. Для ознакомления с текущей информацией в зданиях, занимаемых администрацией МО города Шиханы, ее структурными подразделениями, иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды и информационные терминалы.

6.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 6.1, содержит:

- информацию справочного характера об администрации МО города Шиханы (в том числе почтовый адрес, номера телефонов для справок);
- порядок работы администрации МО города Шиханы и ее структурных подразделений, 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 МО города Шиханы и ее структурных подразделений;
- перечень исполняемых администрацией МО города Шиханы муниципальных функций и предоставляемых муниципальных и государственных услуг;
- иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

6.3. Информационные терминалы обеспечивают пользователям доступ к информации, размещенной на официальном сайте муниципального образования города Шиханы в сети Интернет.

7. Присутствие на заседаниях коллегиальных органов администрации МО города Шиханы

7.1. При проведении заседаний коллегиальных органов администрации МО города Шиханы и ее структурных подразделений обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

7.2. Присутствие указанных в п. 7.1 лиц на заседаниях осуществляется в соответствии с регламентами работы администрации МО города Шиханы и ее структурных подразделений или иными муниципальными правовыми актами.

8. Запрос информации о деятельности администрации МО города Шиханы и ее структурных подразделений

8.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в администрацию МО города Шиханы с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Пользователь информации обращается с запросом в администрацию МО города Шиханы или в структурное подразделение администрации МО города Шиханы, к полномочиям которых относится представление запрашиваемой информации.

8.3. 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 название организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности

администрации МО города Шиханы, ее структурных подразделений. Анонимные запросы не рассматриваются.

В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование администрации МО города Шиханы, либо фамилия и инициалы или должность должностного лица, которому адресован запрос.

8.4. Устный запрос регистрируется в журнале регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

8.5. Информация по устному запросу представляется должностным лицом, принявшим запрос. Если в полномочия должностного лица не входит представление запрашиваемой информации, пользователю информацией сообщаются телефоны должностных лиц администрации, ее структурных подразделений, располагающих такой информацией.

8.6. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в администрацию МО города Шиханы. Порядок рассмотрения письменного запроса определяется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8.7. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если представление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока представления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцати дней сверх установленного законом срока для ответа на запрос.

8.8. Если запрос не относится к деятельности администрации МО города Шиханы, ее структурных подразделений, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в другой орган местного самоуправления, к полномочиям которого отнесено представление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если администрация МО города Шиханы, ее структурное подразделение не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

8.9. Администрация МО города Шиханы, ее структурное подразделение вправе уточнять содержание запроса в целях представления пользователю информацией необходимой информации.

8.10. Указанные выше требования к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в администрацию МО города Шиханы по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.

8.11. Информация по запросу представляется в виде ответа на запрос, в котором содержится запрашиваемая информация, либо мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указывается название, почтовый адрес администрации МО города Шиханы или его структурного подразделения, должность лица, подписавшего ответ, реквизиты ответа на вопрос (регистрационный номер и дата).

В случае если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, представляемой на бесплатной основе, с пользователя информацией взимается плата за представление запрашиваемой информации в соответствии с Правилами взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 860.

8.12. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, название, 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, пользователю информации предоставляется запрашиваемая информация, за исключением информации ограниченного доступа.

8.13. Информация не представляется в случае, если:

- а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;
- 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, ее структурного подразделения;
- г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;
- е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке муниципальных правовых актов МО города Шиханы, проведении анализа деятельности администрации МО города Шиханы, ее структурных подразделений либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

8.14. При запросе информации, опубликованной в СМИ либо размещенной в сети Интернет, администрация МО города Шиханы, ее структурные подразделения вправе не представлять эту информацию либо в ответе на запрос ограничиться указанием названия, даты выхода и номера СМИ, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта муниципального образования города Шиханы, на котором размещена запрашиваемая информация.

8.15. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации.

9. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации МО города Шиханы, ее структурных подразделений в помещениях, занимаемых администрацией, ее структурными подразделениями, а также через библиотечные и архивные фонды

9.1. По решению соответствующего должностного лица администрации МО города Шиханы пользователю информацией на основании его запроса может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией в помещениях, занимаемых администрацией МО города Шиханы и ее структурными подразделениями.

9.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

10. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации МО города Шиханы, ее структурных подразделений

10.1. Контроль за обеспечением доступа к информации осуществляет глава муниципального образования город Шиханы.

10.2. Контроль за обнародованием (опубликованием) информации в средствах массовой информации осуществляет аппарат администрации МО города Шиханы.

10.3. Контроль за размещением информации в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования города Шиханы осуществляет отдел организационной работы, информации и общественных отношений аппарата администрации.

10.4 Контроль за представлением информации для размещения в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования города Шиханы осуществляют руководители структурных подразделений администрации МО города Шиханы.

10.5. Контроль за размещением информации в помещениях, занимаемых администрацией МО города Шиханы, ее структурными подразделениями, осуществляют заместитель главы администрации - руководитель аппарата, руководители структурных подразделений.

10.6. Контроль за соблюдением сроков представления информации по запросу осуществляют отдел организационной работы, информации и общественных отношений аппарата администрации, руководители структурных подразделений.

**Перечень информации о деятельности администрации МО города Шиханы
и ее структурных подразделений, размещаемой в сети Интернет**

№ п/п	Категория информации	Периодичность обновления	Ответственные подразделения за представление информации
I. Общая информация об администрации муниципального образования города Шиханы Саратовской области			
1.1.	Название администрации МО города Шиханы, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб администрации	в течение 5 дней со дня изменения	отдел организационной работы, информации и общественных отношений аппарата администрации
1.2.	Структура администрации МО города Шиханы	в течение 5 дней со дня опубликования муниципального правового акта об изменении структуры	сектор муниципальной и кадровой работы аппарата администрации
1.3.	Сведения о полномочиях администрации МО города Шиханы, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	в течение 5 дней со дня опубликования правового акта об их установлении и (или) изменении	правовое управление, структурные подразделения
1.4.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб, подведомственных организаций	в течение 5 дней со дня их изменения	отдел организационной работы, информации и общественных отношений аппарата администрации
1.5.	Сведения о руководителях администрации МО города Шиханы, ее структурных подразделений, (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	в течение 5 дней со дня назначения	сектор муниципальной и кадровой работы аппарата администрации

1.6.	Сведения о руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	в течение 5 дней со дня назначения	отдел организационной работы, информации и общественных отношений аппарата администрации
II. Информация о нормотворческой деятельности администрации муниципального образования города Шиханы Саратовской области			
2.1.	Нормативные правовые акты, изданные администрацией МО города Шиханы, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	в течение 5 дней со дня опубликования муниципального правового акта; не позднее 5 дней после получения вступившего в законную силу решения суда	отдел организационной работы, информации и общественных отношений аппарата администрации
2.2.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган МО города Шиханы - Собрание депутатов города Шиханы	в течение 3 дней со дня внесения проекта	структурные подразделения администрации
2.3.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	поддерживается в актуальном состоянии	отдел муниципального заказа
2.4.	Административные регламенты и стандарты предоставления муниципальных услуг	в течение 5 дней со дня утверждения	структурные подразделения
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией МО города Шиханы к рассмотрению в соответствии с законами и иными муниципальными правовыми актами	поддерживается в актуальном состоянии	структурные подразделения, предоставляющие муниципальные услуги, исполняющие муниципальные функции
2.6.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	поддерживается в актуальном состоянии	правовое управление

2.7.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации МО города Шиханы, подведомственных организаций	поддерживается в актуальном состоянии	отдел организационной работы, информации и общественных отношений аппарата администрации
2.8.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией МО города Шиханы	поддерживается в актуальном состоянии	отдел организационной работы, информации и общественных отношений аппарата администрации
III. Информация об участии администрации муниципального образования города Шиханы Саратовской области			
3.1.	Информация об участии администрации МО города Шиханы в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых администрацией МО города Шиханы, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы муниципального образования город Шиханы и официальных делегаций	в течение 1 дня со дня проведения мероприятия, визита, поездки	отдел организационной работы, информации и общественных отношений аппарата администрации
IV. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией муниципального образования города Шиханы Саратовской области, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления, подведомственных организациях			
4.1.	Информация о результатах проверок, проведенных администрацией МО города Шиханы, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации МО города Шиханы, подведомственных организациях	в течение 5 дней со дня окончания проверки	структурные подразделения
V. Тексты официальных выступлений и заявлений главы муниципального образования город Шиханы Саратовской области			
5.1.	Тексты официальных выступлений и заявлений главы муниципального образования город Шиханы, его заместителей	в течение 1 дня со дня выступления	отдел организационной работы, информации и общественных отношений аппарата

			администрации
VI. Статистическая информация о деятельности администрации муниципального образования города Шиханы Саратовской области			
6.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации МО города Шиханы	ежеквартально	комитет экономики и управления собственностью администрации МО города Шиханы
6.2.	Сведения об использовании администрацией МО города Шиханы, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	ежемесячно	финансовое управление администрации МО города Шиханы
6.3.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	ежеквартально	финансовое управление администрации МО города Шиханы, комитет экономики и управления собственностью администрации МО города Шиханы
VII. Информация о кадровом обеспечении администрации муниципального образования города Шиханы Саратовской области			
7.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	поддерживается в актуальном состоянии	сектор муниципальной и кадровой работы аппарата администрации
7.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации МО города Шиханы	в течение 3 дней после объявления вакантной должности	сектор муниципальной и кадровой работы аппарата администрации, структурные подразделения
7.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	в течение 3 дней со дня утверждения	сектор муниципальной и кадровой работы аппарата администрации
7.4.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации МО города Шиханы	поддерживается в актуальном состоянии	сектор муниципальной и кадровой работы аппарата

			администрации
7.5.	Перечень подведомственных дошкольных, образовательных учреждений, учреждений культуры, учреждений дополнительного образования с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	поддерживается в актуальном состоянии	отдел организационной работы, информации и общественных отношений аппарата администрации
VIII. Информация о работе администрации муниципального образования города Шиханы Саратовской области с обращениями граждан (физических лиц), в том числе:			
8.1.	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	поддерживается в актуальном состоянии	отдел организационной работы, информации и общественных отношений аппарата администрации
8.2.	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	в течение 3 дней со дня назначения	отдел организационной работы, информации и общественных отношений аппарата администрации
8.3.	Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально	отдел организационной работы, информации и общественных отношений аппарата администрации
VIII. Противодействие коррупции			
9.1.	Информация о реализации антикоррупционной политики	Поддерживается в актуальном состоянии	сектор муниципальной и кадровой работы аппарата

			администрации
--	--	--	---------------

Примечание:

1. Предусмотренные настоящим перечнем нормативные правовые акты и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются на официальном сайте муниципального образования города Шиханы в сети Интернет с указанием их вида, наименования акта, даты его принятия (подписания), номера и даты вступления в силу, а также сведений об официальном опубликовании нормативного правового акта.

2. Иные документы размещаются на официальном сайте муниципального образования города Шиханы в сети Интернет с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

3. В случае если в информации, подлежащей размещению на официальном сайте муниципального образования города Шиханы в сети Интернет в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и др.), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

Приложение № 2
к Положению о порядке организации
доступа к информации о деятельности
администрации МО города Шиханы и ее
структурных подразделений

Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом муниципального образования города Шиханы в сети Интернет

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом муниципального образования города Шиханы в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте муниципального образования города Шиханы, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра официального сайта муниципального образования города Шиханы не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта муниципального образования города Шиханы.

4. Технологические и программные средства ведения официального сайта муниципального образования города Шиханы должны обеспечивать:

а) ведение журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения официального сайта муниципального образования города Шиханы;

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

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

г) хранение информации, размещенной на официальном сайте муниципального образования города Шиханы, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

5. Информация на официальном сайте муниципального образования города Шиханы 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.

Приложение № 3
к Положению о порядке организации
доступа к информации о деятельности
администрации МО города Шиханы и ее
структурных подразделений

В отдел организационной работы, информации и
общественных отношений аппарата администрации

ЗАЯВКА
на размещение информационных материалов
на официальном сайте муниципального образования города Шиханы

_____ (наименование структурного подразделения, муниципального
учреждения, организации)
просит разместить, внести изменения, заменить, удалить в тематическом разделе
(подразделе) официального сайта муниципального образования города Шиханы:

_____ (наименование раздела и соответствующего подраздела)

Наименование информационного материала	Вид работы (разместить новый материал, включить, исключить, заменить)	Контрольная дата размещения или удаления материала	Примечание

Ответственный работник (Ф.И.О., должность, телефон): _____

Идентичность содержания информационного материала в бумажном и электронном
виде подтверждаю.

(дата)

(подпись)