

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА**

Р Е Ш Е Н И Е

29.09.2010 № 35

Санкт-Петербург

Об организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка

Во исполнение Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов власти и органов местного самоуправления», в целях организационного обеспечения работы со средствами массовой информации, гражданами и организациями по объективному освещению деятельности органов местного самоуправления Муниципальный совет Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка р е ш и л :

1. Утвердить Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка согласно приложению 1.

2. Утвердить Регламент подготовки и размещения в сети Интернет информации о деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка согласно приложению 2.

3. Утвердить Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, доступ к которой обеспечивается, в том числе посредством ее размещения в сети Интернет согласно приложению 3.

4. Возложить обязанности:

4.1. по организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка в пределах, определенных согласно пункту 1 настоящего решения, на главу Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка;

4.2. по подготовке информации о деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, доступ к которой обеспечивается в том числе посредством ее размещения в сети Интернет, на руководителей структурных подразделений и служащих органов местного самоуправления, определенных согласно пункту 3 настоящего решения.

5. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального совета



Н.А.Вайцехович

Приложение 1
к решению
Муниципального совета
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка

от 29.09.2010 № 35

**Порядок
организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности
органов местного самоуправления Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок направлен на обеспечение реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка (далее – органы местного самоуправления), оптимизацию работы по размещению на официальном сайте, в средствах массовой информации (далее - СМИ) и распространению другими способами своевременных и объективных сведений об органах местного самоуправления, а также на соблюдение муниципальными служащими органов местного самоуправления запрета на публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности муниципальных служащих.

1.2. Настоящий Порядок предусматривает:

1.2.1. способы доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления;

1.2.2. перечень информации о деятельности органов местного самоуправления, предоставляемой по телефонам справочных служб и лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;

1.2.3. порядок взаимодействия структурных подразделений органов местного самоуправления по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления;

1.2.4. права и обязанности лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

2. Способы доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления

2. Доступ к информационным материалам о деятельности органов местного самоуправления может обеспечиваться следующими способами:

2.1. обнародование (опубликование) органами местного самоуправления информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2.2. размещение органами местного самоуправления информации о своей деятельности на сайте в сети Интернет по адресу: <http://www.grajdanka.spb.ru>;

2.3. размещение органами местного самоуправления информации о своей деятельности в занимаемых помещениях и в иных отведенных для этих целей местах, а также через библиотечные и архивные фонды;

2.4. присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, на заседаниях

коллегиальных органов местного самоуправления;

2.5. предоставление гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, по их запросу информации о деятельности органов местного самоуправления;

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

3. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления, предоставляемой по телефонам справочных служб и лиц, уполномоченных на предоставление такой информации

3. По телефонам справочных служб и уполномоченных лиц органов местного самоуправления предоставляется следующая информация:

3.1. информацию справочного характера об органах местного самоуправления, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества руководителей органов местного самоуправления, и их заместителей, руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления (далее - структурные подразделения) по основным направлениям деятельности, а также подразделений (уполномоченных лиц) по работе с обращениями граждан и организаций, и режим его работы;

3.2. информацию о подведомственных органам местного самоуправления предприятиях, учреждениях, организациях, в том числе почтовые адреса, номера телефонов для справок;

3.3. адреса мест приема и часы приема граждан и представителей организаций с целью исполнения функций органами местного самоуправления, переданных им отдельных государственных полномочий и предоставления муниципальных услуг, сведения о проезде к указанным местам приема;

3.4. график приема руководителями органов местного самоуправления граждан и представителей организаций с обращениями, сведения о порядке записи на прием и о проезде к месту приема;

3.5. нормативные правовые акты, которыми регулируется деятельность органов местного самоуправления;

3.7. перечни функций, исполняемых органами местного самоуправления, предоставляемых ими муниципальных услуг и переданных им отдельных государственных полномочий;

3.8. сведения о муниципальных служащих, должностными инструкциями которых предусмотрена обязанность предоставлять перечисленную выше и иную информацию о деятельности органов местного самоуправления.

4. Порядок взаимодействия структурных подразделений органов местного самоуправления при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления

4.1. Деятельность структурных подразделений органов местного самоуправления при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и их взаимодействие планируется:

4.1.1. с учетом периодичности, установленной в перечне информации о деятельности органов местного самоуправления;

4.1.2. на основании и (или) во исполнение:

а) федеральных конституционных законов, федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации;

б) Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга;

в) Устава Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, правовых актов, принятых на местном референдуме, нормативных и иных правовых актов представительного органа Муниципального образования, правовых актов Главы муниципального образования, Местной администрации и иных органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления;

г) указаний руководителей органов местного самоуправления о подготовке и распространении информационных материалов;

д) решений совещаний (заседаний, рабочих групп) при руководителях органов местного самоуправления;

е) предложений о включении в планы тех или иных мероприятий, представляемых структурными подразделениями, в ведении которых относится соответствующая информация;

4.2. Деятельность структурных подразделений органов местного самоуправления при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и их взаимодействие координируется лицом, на которое возложены обязанности по организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, которое:

4.2.1. запрашивает и получает необходимую информацию, материалы, документы от структурных подразделений органов местного самоуправления;

4.2.2. принимает участие в работе совещаний, заседаний, конференций, рабочих групп и других мероприятий органов местного самоуправления, планируемых к последующему освещению в прессе;

4.2.3. ходатайствует перед руководителями структурных подразделений органов местного самоуправления о замене лиц, привлеченных к подготовке информационных материалов, если полагает качество их работы неудовлетворительным;

4.2.4. обращается непосредственно к руководителям структурных подразделений органов местного самоуправления за уточнениями и дополнениями к предоставленной ответственными службами информации;

4.2.5. при необходимости опубликования информационных материалов, не предусмотренных планами, или уточнения материалов, предоставленных ранее, принимает меры к истребованию (уточнению) соответствующих информационных материалов, которые соответствующими структурными подразделениями предоставляются ему немедленно после получения недостающих сведений.

4.3. Деятельность структурных подразделений органов местного самоуправления при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и их взаимодействие осуществляется с учетом:

4.3.1. существующего разграничения компетенции структурных подразделений;

4.3.2. указаний руководителей органов местного самоуправления и согласованных с ним требований лица, на которое возложены обязанности по организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, по вопросам подготовки и предоставления конкретных информационных материалов;

4.3.3. закрепления ответственности за подготовку сведений.

5. Права и обязанности лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления

Права и обязанности лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, устанавливаются их

должностными инструкциями, правовыми актами руководителей органов местного самоуправления и их поручениями (указаниями) по конкретным обращениям о предоставлении информации.

6. Заключительные положения

Настоящий Порядок и изменения в нем утверждаются решениями Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка.

Приложение 2

к решению
Муниципального совета
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка

от 29.09.2010 № 35

**Регламент
подготовки и размещения в сети Интернет информации о деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок деятельности структурных подразделений органов местного самоуправления органов местного самоуправления Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка (далее – органы местного самоуправления) по подготовке и размещению информации на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет (далее - сайт).

1.2. На сайте органов местного самоуправления в сети Интернет размещается информация о деятельности органов местного самоуправления, необходимая гражданам и организациям для реализации их прав, обязанностей и законных интересов.

1.3. Информационная структура сайта определяется в соответствии со статьями 13 и 14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов власти и органов местного самоуправления».

1.3. Сайт кроме сведений, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Регламента, может содержать иную информацию, не противоречащую действующему законодательству, состав которой определяется целями и задачами деятельности органов местного самоуправления.

1.4. Определение информации, предусмотренной для размещения, удаления или изменения места нахождения в разделах сайта (далее - размещение), о деятельности органов местного самоуправления осуществляется структурными подразделениями органов местного самоуправления и уполномоченными служащими в соответствии с установленными полномочиями.

1.5. Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления на сайте осуществляется администратором сайта.

1.6. Структурные подразделения направляют информацию о деятельности органов местного самоуправления:

1.6.1. лицу, на которое возложены обязанности по организации работы по размещению в сети Интернет информации о деятельности органов местного самоуправления для передачи администратору сайта и последующего размещения на сайте органов местного самоуправления в случаях, когда размещение информации не было предусмотрено планами органов местного самоуправления;

1.6.2. администратору сайта для последующего размещения в сети Интернет, когда такое размещение предусмотрено планами деятельности органов местного самоуправления.

1.7. Ответственность за своевременную подготовку и предоставление информации в установленной сфере ведения возлагается на руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления.

1.8. Лицо, на которое возложены обязанности по организации работы по размещению в сети Интернет информации о деятельности органов местного самоуправления и администратор сайта, в соответствии с настоящим Регламентом и своими должностными регламентами взаимодействуют со структурными подразделениями органов местного самоуправления, к ведению которых относится информация, в целях правовой, редакционной и технической поддержки информационных ресурсов сайта.

1.9. Прием обращений граждан, поступающих в органы местного самоуправления в электронном виде, и организация передачи их для разрешения осуществляются уполномоченными структурными подразделениями органов местного самоуправления.

2. Форматы, процедуры представления и размещения информации на сайте

2.1. Информация для размещения на сайте предоставляется администратору сайта на электронном носителе или по электронной почте.

2.2. Информация предоставляется с указанием, в каком разделе (разделах) информационной структуры сайта она должна быть размещена.

2.3. Правовые акты, предусмотренные для размещения в сети Интернет, предоставляются в виде текста, отформатированного без лишних символов и пробелов, с приложением (при наличии) в виде схем, таблиц и с указанием сведений об их официальном опубликовании.

2.4. Информация, предназначенная для размещения в сети Интернет, хранится у администратора сайта в течение одного года.

2.5. Перед размещением информации в сети Интернет администратор сайта при необходимости форматирует и осуществляет иную необходимую ее подготовку к размещению на сайте.

2.6. В случае выявления несоответствия информации, представленной в электронном виде, ее текстам на бумажном носителе администратор сайта уточняет необходимые данные в структурном подразделении, представившем данную информацию.

2.7. Для обеспечения процедур, предусмотренных разделом 2 настоящего Регламента, организационно-техническое взаимодействие администратора сайта со структурными подразделениями органов местного самоуправления осуществляется через руководителей соответствующих структурных подразделений.

3. Заключительные положения

Настоящий Регламент и изменения в нем утверждаются решениями Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка.

Приложение 3

к решению
Муниципального совета
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка

от 29.09.2010 № 35

**Перечень информации
о деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка, доступ к которой обеспечивается, в том числе
посредством ее размещения в сети Интернет**

| № п/п | Категория информации | Порядок представления сведений для размещения на ресурсах органов местного самоуправления | Периодичность размещения | Ответственные за размещение |
|---|--|---|--|-----------------------------|
| I. Общая информация об органах местного самоуправления | | | | |
| 1. | Полное и сокращенное наименование органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации запросов и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-службы и, при наличии, телефон доверия | текст в электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Поддерживается в актуальном состоянии | Организационный отдел |
| 2. | Сведения о полномочиях органах местного самоуправления, задачах и функциях структурных, подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия | текст в электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии | Организационный отдел |
| 3. | Структура органов местного самоуправления, подведомственных организаций, коллегиальных органов (при наличии) | текст в электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры | Организационный отдел |
| 4. | Сведения о руководителях органов местного самоуправления, структурных подразделений, (при наличии), руководителях подведомственных организаций: фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них | текст в электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Поддерживается в актуальном состоянии | Организационный отдел |
| 6. | Сведения о подведомственных организациях, их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб | текст в электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Поддерживается в актуальном состоянии | Организационный отдел |

| | | | | |
|--|--|---|--|----------------------|
| 7. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных органами местного самоуправления: перечень учрежденных средств массовой информации, почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов | текст в электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Поддерживается в актуальном состоянии | Информационный отдел |
| II. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления | | | | |
| 8. | Нормативно правовые акты, изданные (принятые) органами местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, сведения об их включении в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга | текст в электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | В течение 10 рабочих дней со дня получения сведений о включении их в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга | Юридический отдел |
| 9. | Сведения о судебных актах по делам о признании недействующими нормативных правовых актов органов местного самоуправления | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | В течение 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта | Юридический отдел |
| 10. | Административные регламенты | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | В течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу | Юридический отдел |
| 11. | Проекты нормативных правовых актов, внесенных в органы местного самоуправления | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | В течение рабочего дня, соответствующего дню их направления на согласование для проведения экспертизы проектов нормативных актов и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции | Юридический отдел |

| | | | | |
|---|---|---|---|-----------------------|
| 12. | Проекты нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | В течение рабочего дня, соответствующего дню их направления на рассмотрение в юридическое подразделение органа местного самоуправления | Юридический отдел |
| 13. | Судебный и административный порядок обжалования нормативных и иных правовых актов, решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, их должностных лиц | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Поддерживается в актуальном состоянии | Юридический отдел |
| III. Информация о текущей деятельности органов местного самоуправления | | | | |
| 14. | Сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления, и порядке их предоставления (исполнения) | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | В течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу правовых актов, определяющих (изменяющих) орган, на который возложено предоставление соответствующей услуги (исполнение функции), и (или) порядок предоставления услуги (исполнения функции) | Юридический отдел |
| 15. | Планы и показатели деятельности органов местного самоуправления | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения | Организационный отдел |
| 16. | Отчеты о деятельности органов местного самоуправления за истекший год | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | В течение 5 рабочих дней со дня утверждения | Организационный отдел |
| 17. | Информация о результатах проверок, проведенных в органах местного самоуправления, подведомственных организаций | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Не позднее 5 рабочих дней со дня получения актов проверок | Юридический отдел |
| 18. | Перечень целевых программ, заказчиком или исполнителем которых является органы местного самоуправления | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Поддерживается в актуальном состоянии | Юридический отдел |

| | | | | |
|-----|--|---|---|---|
| 19. | Основные сведения о результатах реализации целевых и программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение целевых программ финансовых ресурсов | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Ежеквартально | Отдел экономического развития и муниципального заказа |
| 20. | Информационные материалы о деятельности органов местного самоуправления | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Поддерживается в актуальном состоянии | Информационный отдел |
| 21. | Информация об участии органов местного самоуправления в межмуниципальном или международном сотрудничестве | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Поддерживается в актуальном состоянии | Организационный отдел |
| 22. | Сведения о взаимодействии органов местного самоуправления и подведомственных им организаций с иными органами государственной власти Российской Федерации и Санкт-Петербурга, подведомственными им организациями, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе международными, и соглашения о взаимодействии с указанными органами | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | В течение 10 рабочих дней со дня проведения мероприятия либо заключения соглашения о взаимодействии | Информационный отдел |
| 23. | Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и пресс-служб органов местного самоуправления | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | В течение одного рабочего дня со дня выступления | Информационный отдел |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 24. | Информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей органов местного самоуправления и их официальных делегаций, в том числе подведомственных им организаций, а также об официальных мероприятиях, организуемых органами местного самоуправления (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и другие мероприятия), в частности анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение 10 рабочих дней перед началом указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение 10 рабочих дней после окончания указанных мероприятий | Организационный отдел |
| 25. | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, проводимых органами местного самоуправления, подведомственными организациями | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Размещается на сайте, используемом для размещения информации в соответствии с законодательством о размещении муниципального заказа | Отдел экономического развития и муниципального заказа |
| 26. | Информация об итогах размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, проводимых органами местного самоуправления, подведомственными организациями | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Размещается на сайте, используемом для размещения информации в соответствии с законодательством о размещении муниципального заказа | Отдел экономического развития и муниципального заказа |
| IV. Статистическая информация о деятельности органов местного самоуправления | | | | |
| 27. | Сведения об использовании органами местного самоуправления подведомственной организацией выделяемых бюджетных средств | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Ежеквартально | Отдел экономического развития и муниципального заказа |
| V. Информация о комиссиях, образованных органами местного самоуправления | | | | |
| 28. | Перечень и составы комиссий, образованных органами местного самоуправления | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | В течение 5 рабочих дней со дня создания | Организационный отдел |
| VI. Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления | | | | |
| 29. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Поддерживается в актуальном состоянии | Служащий, уполномоченный вести учет кадров |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| 30. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органах местного самоуправления | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | В течение 5 рабочих дней после появления вакантной должности | Служащий, уполномоченный вести учет кадров |
| 31. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | В течение 5 рабочих дней после появления вакантной должности | Служащий, уполномоченный вести учет кадров |
| 32. | Условия и результаты конкурсов на замещение должностей муниципальной службы | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Условия конкурса размещаются не позднее 10 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты - в течение 5 рабочих дней после завершения конкурса | Служащий, уполномоченный вести учет кадров |
| 33. | Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Поддерживается в актуальном состоянии | Служащий, уполномоченный вести учет кадров |
| 34. | Составы комиссий по организации и проведению конкурсов на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | В течение 5 рабочих дней со дня формирования | Служащий, уполномоченный вести учет кадров |
| 35. | Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Не позднее 10 рабочих дней до проведения конкурса. | Служащий, уполномоченный вести учет кадров |
| 36. | Порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | В течение 5 рабочих дней со дня образования соответствующей комиссии | Юридический отдел |
| 37. | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в органах местного самоуправления | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Поддерживается в актуальном состоянии | Юридический отдел |
| VII. Информация о работе органов местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и их должностных лиц | | | | |
| 38. | Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов в органах местного самоуправления, подведомственных организаций | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Поддерживается в актуальном состоянии | Юридический отдел |
| 39. | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Поддерживается в актуальном состоянии | Юридический отдел |

| | | | | |
|--|---|---|---|-----------------------|
| 40. | Обобщенная информация о результатах рассмотрений обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | В течение 10 рабочих дней после рассмотрения ежегодного отчета | Организационный отдел |
| VIII. Сведения об информационных системах, находящихся в ведении органов местного самоуправления и подведомственных организаций | | | | |
| 41. | Перечень муниципальных информационных систем, находящихся в ведении органов местного самоуправления, подведомственных организаций | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Поддерживается в актуальном состоянии | Информационный отдел |
| 42. | Описание условий и порядка доступа заинтересованных лиц к информационным системам, находящимся в ведении органов местного самоуправления, подведомственных организаций, в том числе информация о платности доступа к информационным системам, либо получения бесплатных сведений из информационных систем | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Поддерживается в актуальном состоянии | Информационный отдел |
| 43. | Нормативные правовые и иные акты, регулирующие порядок создания и ведения информационных систем, а также порядок доступа заинтересованных лиц к информации, содержащейся в информационных системах, находящихся в ведении органов местного самоуправления подведомственной организации | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | Поддерживается в актуальном состоянии | Информационный отдел |
| 44. | Иная информация о деятельности органов местного самоуправления, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, муниципальными нормативными правовыми актами | текст в печатном и электронном виде по электронной почте или на машинном носителе | В сроки, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, муниципальными нормативными правовыми актами | Юридический отдел |

Примечания:

1. Предусмотренные настоящим перечнем нормативные правовые акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу нормативных правовых актов, размещаются на сайте в сети Интернет с указанием их вида, наименования, даты принятия (подписания), номера и даты вступления в силу, а также сведений об официальном опубликовании нормативного правового акта и включении в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга.

2. Предусмотренные настоящим перечнем судебные постановления размещаются на официальных сайтах в сети Интернет с указанием их вида, наименования суда, принявшего постановление, даты принятия постановления, номера дела, а также сведений о вступлении

постановления в законную силу.

3. Иные документы размещаются на официальных сайтах в сети Интернет с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

4. Под структурными подразделениями в настоящем перечне подразумеваются управления и отделы органов местного самоуправления.

5. Обязательными требованиями к форме представления информации являются: текст в печатном и электронном виде, по электронной почте или на машинном носителе. Иные формы представления материалов (схемы, таблицы, диаграммы, презентации, фото-, кино-, видео-, аудиоматериалы на машинных и других материальных носителях), повышающих наглядность и доступность сведений о деятельности органов местного самоуправления, допускаются при наличии соответствующих материалов либо по прямому указанию руководителя органа местного самоуправления.

6. Представляемые тексты не должны содержать лишних символов и пробелов.