

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «_____» _____ 2023 г.

№ _____

г. Калининград

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 29.07.2013 № 1096 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации городского округа «Город Калининград»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях реализации права неограниченного круга лиц на получение информации о деятельности органа местного самоуправления, администрация городского округа «Город Калининград» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 29.07.2013 № 1096 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации городского округа «Город Калининград»:

1.1. Добавить п. 1.3. следующего содержания: «1.3. Определить официальной страницей Администрации в информационной системе ВКонтакте персональную страницу с адресом <https://vk.com/public172046315>.».

1.2. Добавить п. 1.4. следующего содержания: «1.4. Определить официальной страницей Администрации в информационной системе Одноклассники персональную страницу с адресом <https://ok.ru/group/54441535930433>.».

1.3. Приложение № 1 «Порядок утверждения перечня информации о деятельности администрации городского округа «Город Калининград», размещаемой на официальном сайте» изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.4. Приложение № 2 «Перечень информации о деятельности администрации городского округа «Город Калининград», размещаемой на официальном сайте» изложить в новой редакции (приложение № 2).

1.5. Приложение № 3 «Регламент исполнения муниципальной функции «Информационное наполнение официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» изложить в новой редакции (приложение № 3).

1.6. Приложение № 4 «Порядок предоставления информации о деятельности администрации городского округа «Город Калининград» изложить в новой редакции (приложение № 4).

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить официальное опубликование постановления в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии постановления в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

Глава администрации

Е.И. Дятлова

Первый заместитель главы администрации –
управляющий делами

_____ А.Н. Асмыкович
Начальник управления делопроизводства

_____ Ю.И. Липовецкая
Начальник правового управления

_____ Т.Н. Шарова
Заместитель главы администрации,
председатель комитета
муниципального контроля

_____ Д.Г. Белозеров
Заместитель главы администрации,
председатель комитета по финансам

_____ А.Н. Данилов
Заместитель главы администрации,
председатель комитета
городского хозяйства и строительства

_____ А.И. Запивалов
Заместитель главы администрации,
председатель комитета по социальной политике

_____ А.Н. Силанов
Председатель комитета по образованию

_____ Т.М. Петухова
Заместитель главы администрации,
председатель комитета
муниципального имущества и земельных ресурсов

_____ С.А. Радковский
Председатель комитета
развития дорожно-транспортной инфраструктуры

_____ Н.Б. Уханов
Председатель комитета
по связям с общественностью
и средствами массовой информации

_____ И.А. Вербицкая
Начальник отдела
по противодействию коррупции

_____ Д.В. Малеев

ВНЕСЕНО
Комитетом городского развития
и цифровизации

_____ И.Н. Шлыков

ККС № _____ от _____

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от _____ 2023 г. № _____

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от 29.07.2013 № 1096

ПОРЯДОК

утверждения перечня информации о деятельности администрации
городского округа «Город Калининград», размещаемой на официальном сайте

1. Перечень информации о деятельности администрации городского округа «Город Калининград», размещаемой на официальном сайте (далее – Перечень), утверждается постановлением администрации городского округа «Город Калининград».

2. Включению в Перечень подлежит информация о деятельности администрации городского округа «Город Калининград», предусмотренная ст.13 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в части, относящейся к деятельности администрации) и иная информация с учетом требований вышеуказанного Федерального закона.

3. При утверждении Перечня определяются периодичность размещения информации на официальном сайте, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, структурные подразделения, подведомственные организации, ответственные за размещение информации, иные требования к размещению указанной информации.

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от _____ 2023 г. № _____

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от 29.07.2013 № 1096

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности администрации
городского округа «Город Калининград», размещаемой на официальном сайте

№ п/п	Содержание информации	Структурное подразделение, ответственное за подготовку информации и информационное наполнение разделов (подразделов) официального сайта	Периодичность обновления, сроки размещения информации
1	2	3	4
1.	Общая информация об администрации городского округа «Город Калининград», в том числе:		
1.1.	Наименование и структура администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб	Отдел муниципальной службы	По мере внесения изменений в соответствующие распорядительные, нормативные документы и правовые акты/ 1 рабочий день
1.2.	Сведения о полномочиях администрации, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Отдел муниципальной службы Комитет городского хозяйства и строительства; Комитет по финансам Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов Комитет муниципального контроля Комитет городского развития и цифровизации Комитет развития дорожно-транспортной инфраструктуры Комитет по социальной	По мере внесения изменений в соответствующие распорядительные, нормативные документы и правовые акты/ 1 рабочий день

1	2	3	4
		политике Комитет по образованию Правовое управление Комитет по связям с общественностью и средствами массовой информации Отдел оперативного обеспечения Главный архитектор города Отдел по противодействию коррупции	
1.3.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	Отдел муниципальной службы Комитет городского хозяйства и строительства Комитет городского развития и цифровизации Комитет развития дорожно-транспортной инфраструктуры Комитет по социальной политике Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов Комитет по образованию	По мере внесения изменений/ 1 рабочий день
1.4.	Сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Отдел муниципальной службы Комитет городского хозяйства и строительства Комитет по финансам Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов Комитет муниципального контроля Комитет городского развития и цифровизации Комитет развития дорожно-транспортной инфраструктуры Комитет по социальной политике Комитет по образованию Правовое управление Комитет по связям с общественностью и средствами массовой информации	По мере внесения изменений/ 1 рабочий день

1	2	3	4
		Отдел оперативного обеспечения Главный архитектор города Отдел по противодействию коррупции	
1.5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации, подведомственных организаций	Комитет городского развития и цифровизации	По мере внесения изменений/ 1 рабочий день
1.6.	Сведения о средствах массовой информации, учреждённых администрацией	Комитет по связям с общественностью и средствами массовой информации	По мере появления новой информации / 1 рабочий день
1.7	Информация об официальных страницах администрации с указателями данных страниц в сети «Интернет»	Комитет по связям с общественностью и средствами массовой информации	По мере появления новой информации / 1 рабочий день
1.8	Информация о проводимых администрацией или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые администрацией на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	Структурные подразделения администрации или подведомственные организации, организующие проведение опросов, общественных обсуждений, публичных слушаний и иных мероприятий, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц)	По мере появления новой информации / 1 рабочий день
1.9	Информация о проводимых администрацией публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	Структурные подразделения администрации или подведомственные организации, организующие проведение опросов, общественных обсуждений, публичных слушаний и иных мероприятий, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), с использованием Единого портала	По мере появления новой информации / 1 рабочий день
2.	Информация о нормотворческой		

1	2	3	4
	деятельности администрации, в том числе:		
2.1.	Муниципальные правовые акты, изданные администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Управление делопроизводства, за исключением сведений о признании судом правовых актов недействующими. Сведения о признании судом правовых актов недействующими – правовое управление	По мере появления новой информации / 1 рабочий день
2.2.	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесённых в городской Совет депутатов Калининграда	Структурные подразделения, разработавшие проекты муниципальных правовых актов	По мере появления новой информации / 1 рабочий день
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	Комитет по финансам	По мере появления новой информации / 1 рабочий день
2.4.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	Комитет городского развития и цифровизации	По мере внесения изменений / 5 рабочих дней
2.5.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Структурные подразделения, разработавшие проекты муниципальных правовых актов	По мере внесения изменений / 5 рабочих дней
2.6.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов администрации, главы администрации городского округа	Правовое управление	По мере внесения изменений / 1 рабочий день
2.7.	Устав города	Правовое управление	По мере внесения изменений / 1 рабочий день
3.	Информация об участии администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных	Комитет городского развития и цифровизации Отдел международных связей	По мере появления новой информации / 1 рабочий день

1	2	3	4
	делегаций администрации		
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 приёмах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Калининграда»	По мере поступления новой информации, внесения изменений в правовые акты/ 1 рабочий день
5.	Информация о проведенных проверках в том числе:		
5.1.	Информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий	Структурные подразделения, наделённые соответствующими контрольными полномочиями	2 раза в год / первые 30 рабочих дней, следующие за отчётным периодом
5.2.	Информация о результатах проверок органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных предприятиях, учреждениях	Структурные подразделения, в которых проведены проверки Структурные подразделения, имеющие подведомственные предприятия, учреждения, в которых проведены проверки	В течение 10 дней после окончания проверки В случае выявления нарушений в течение 10 дней после их устранения
6.	Тексты официальных выступлений и заявлений главы администрации городского округа и заместителей главы администрации городского округа	Комитет по связям с общественностью и средствами массовой информации	По мере внесения изменений/ 1 рабочий день
7.	Статистическая информация о деятельности администрации городского округа, 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 городского округа	Комитет городского развития и цифровизации	Ежегодно до 01 марта года, следующего за отчётным периодом/ 1 рабочий день
7.2.	Сведения об использовании администрацией городского округа, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Комитет по финансам	Ежегодно до 15 мая года, следующего за отчётным периодом/ 1 рабочий день
7.3.	Сведения о предоставленных	Комитет по финансам	Ежегодно:

1	2	3	4
	организациям и индивидуальным предпринимателям льготам, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет городского округа «Город Калининград»		- по неналоговым доходам до 15 мая года, следующего за отчётным периодом; - по налоговым доходам до 01 октября текущего финансового года
8.	Информация о кадровом обеспечении администрации городского округа, в том числе:		
8.1.	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Отдел муниципальной службы	По мере внесения изменений/ 1 рабочий день
8.2.	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации	Отдел муниципальной службы	В течение 5 дней с момента открытия вакансии/ 1 рабочий день
8.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Отдел муниципальной службы	По мере внесения информации о вакансии/ 1 рабочий день
8.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Отдел муниципальной службы	По мере внесения информации о вакансии/ 1 рабочий день
8.5.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации	Отдел муниципальной службы	По мере внесения изменений/ 1 рабочий день
8.6.	Перечень образовательных учреждений, подведомственных администрации, с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях	Комитет по образованию	По мере поступления новой информации, внесения изменений в правовые акты/ 1 рабочий день
9.	Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		
9.1.	Порядок и время приёма граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту	Управление делопроизводства	По мере внесения изменений/ 1 рабочий день

1	2	3	4
	деятельность		
9.2	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приёма лиц, указанных в пункте 9.1, обеспечение рассмотрения их обращений, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Управление делопроизводства	По мере внесения изменений/ 1 рабочий день
9.3.	Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 9.1, а также обобщённая информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Управление делопроизводства (свод), заместители главы администрации председатели комитетов, первый заместитель главы администрации, – управляющий делами	Ежеквартально / 1 рабочий день

Приложение № 3
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от _____ 2023 г. № _____

Приложение № 3
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от 29.07.2013 г. № 1096

РЕГЛАМЕНТ

исполнения муниципальной функции «Информационное наполнение
официального сайта администрации городского округа «Город Калининград»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Регламент исполнения муниципальной функции по информационному наполнению официального сайта администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Регламент) определяет порядок взаимодействия специалистов администрации городского округа «Город Калининград», муниципального казенного учреждения «Центр информационно-коммуникационных технологий» (далее – МКУ «ЦИКТ»), муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации городского округа «Город Калининград», иных организаций по исполнению муниципальной функции по размещению информации о деятельности администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Администрация) на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Краткое наименование муниципальной функции – информационное наполнение сайта.

1.2. Официальный сайт Администрации (далее – сайт, официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), содержащий информацию о деятельности Администрации, электронный адрес которого включает доменное имя klgd.ru, права на которое принадлежат Администрации.

1.3. Исполнение муниципальной функции по информационному наполнению официального сайта Администрации (далее – муниципальная функция) осуществляется структурными подразделениями Администрации, МКУ «ЦИКТ», муниципальными учреждениями и предприятиями, подведомственными Администрации (далее – подведомственные организации), иными организациями.

Ответственными за информационное наполнение разделов (подразделов) официального сайта являются специалисты структурных подразделений Администрации и подведомственных организаций (далее – ответственные за информационное наполнение). Персональная ответственность специалистов, ответственных за информационное наполнение официального сайта, закрепляется в их должностных инструкциях.

Ответственными за непосредственное размещение информации в разделах (подразделах) официального сайта Администрации (далее - ответственные за размещение информации) являются специалисты структурных подразделений Администрации и МКУ «ЦИКТ», назначенные приказом руководителя.

Перечень информации, обязательной для размещения на официальном сайте, и перечень ответственных лиц за информационное наполнение утверждается в порядке, определяемом приложением № 2 к настоящему постановлению.

Субъектами, осуществляющими взаимодействие при исполнении муниципальной функции, являются структурные подразделения Администрации), подведомственные Администрации организации, иные органы и организации, размещающие информацию на официальном сайте на основании соглашений с Администрацией об информационном взаимодействии.

1.4. Правовыми основаниями исполнения муниципальной функции являются:

– Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 29.07.2006 №165;

– Федеральный закон Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 13.02.2009 № 25;

– Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 05.05.2006 № 4061;

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 03.12.2011) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета» от 30.07.2010 № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 № 31, ст. 4179;

– Регламент администрации городского округа «Город Калининград», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Калининград».

1.5. Получателем результата исполнения муниципальной функции является пользователь информацией – гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), осуществляющие поиск информации о деятельности Администрации. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

1.6. Результатом исполнения муниципальной функции является наличие на официальном сайте актуальной, полной и достоверной информации в соответствующем разделе (подразделе).

2. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ ПО ИНФОРМАЦИОННОМУ НАПОЛНЕНИЮ САЙТА АДМИНИСТРАЦИИ.

2.1. Информация о порядке исполнения функции по информационному наполнению сайта расположена на официальном сайте администрации, раздел «Документы», подраздел «Информация о нормотворческой деятельности».

2.2. Требования к форматам, способам передачи и оформлению информационных материалов, передаваемых для размещения на официальном сайте.

Информационные материалы передаются лицу, ответственному за размещение информации на официальном сайте в электронном виде одним из способов:

- через внешний компьютерный носитель (CD-диск, флэш-накопитель);
- пересылаются по электронной почте на адрес info@klgd.ru в открытом виде (без применения средств электронной цифровой подписи и шифрования) объемом не более 5 мегабайт. Файлы размером более 5 мегабайт пересылаются в упакованном виде в формате электронных архивов ZIP;

Информация для размещения на официальном сайте должна предоставляться в одном из следующих форматов:

- текстовая информация – DOC, DOCX, RTF;
- табличная информация – XLS, XLSX;
- презентации – PPT, PPTX;
- видеоматериалы – FLV, MP4, WMV (размер не более 100 МБ);
- аудиоматериалы – WMA, MP3, AAC;
- графическая часть материалов – GIF, JPG, BMP, PNG.

Фотографии должны сопровождаться названиями (описанием).

Материалы, содержащие графику и текст, могут предоставляться в формате PDF.

Документы, размещаемые на сайте для загрузки пользователями, предоставляются в формате PDF/A.

2.3. Требования к оформлению заявки на обновление информации на официальном сайте.

Для размещения информации на официальном сайте через МКУ «ЦИКТ» ответственные за информационное наполнение оформляют заявку на обновление информации:

- через внутренний портал Администрации (электронный адрес портала в сети Интернет portal.klgd.ru) путем заполнения web-формы;
- по электронной почте – в соответствии с приложением к настоящему Регламенту.

2.4. Результатом исполнения заявки на размещение информации является размещение на официальном сайте Администрации информации о деятельности Администрации.

Если ответственным за размещение информации является специалист соответствующего структурного подразделения Администрации, он докладывает руководителю о завершении процесса обновления информации на сайте.

Если ответственным за размещение информации является специалист МКУ «ЦИКТ», он делает отметку в заявке на обновление информационных материалов с указанием даты и времени размещения (изменения) информационных материалов, фамилии и инициалов ответственного за размещение информации.

2.5. Приостановление исполнения муниципальной функции по информационному наполнению официального сайта не предусмотрено

2.6. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами (специалистами) Администрации, подведомственных организаций, МКУ «ЦИКТ» положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятия ими решений осуществляется их непосредственными руководителями.

Приложение № 4
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от _____ 2023 г. № _____

Приложение № 4
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от 29.07.2013 № 1096

ПОРЯДОК
предоставления информации о деятельности
администрации городского округа «Город Калининград»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Порядок предоставления информации о деятельности администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Порядок) разработан в целях реализации положений Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановления Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и регулирует вопросы предоставления информации о деятельности администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Администрация), а также взимания платы за ее предоставление.

1.2. Основные понятия:

1) информация о деятельности Администрации – информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий структурными подразделениями Администрации и подведомственными им муниципальными учреждениями и предприятиями (далее – подведомственные организации), либо поступившая в указанные органы и организации. К информации о деятельности Администрации относятся также законы и иные нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности структурных подразделений Администрации и подведомственных организаций, иная информация, касающаяся их деятельности;

2) пользователь информацией – гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности Администрации. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об

обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

3) запрос – обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в структурное подразделение Администрации, либо к его должностному лицу о предоставлении информации о деятельности Администрации;

4) официальный сайт Администрации (далее – официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), содержащий информацию о деятельности Администрации, электронный адрес которого включает доменное имя klgd.ru, права на которое принадлежат Администрации;

5) ответственные лица – должностные лица Администрации, являющиеся держателями информации;

б) уполномоченные должностные лица Администрации – должностные лица, чьи полномочия на представление требуемой информации определены Положением о структурном подразделении Администрации и (или) должностными инструкциями.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности Администрации.

Если федеральными конституционными законами, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области, городского округа «Город Калининград» предусматриваются особенности предоставления отдельных видов информации о деятельности Администрации, положения настоящего Порядка применяются с учетом особенностей, предусмотренных этими федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Калининградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калининградской области и городского округа «Город Калининград».

1.3.1. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется Администрацией;

2) порядок рассмотрения Администрацией обращений граждан;

3) порядок предоставления Администрацией в государственные органы, иные органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

Особенности предоставления отдельных видов информации:

– предоставление Администрацией информации в ходе предоставления муниципальных услуг осуществляется в соответствии с административными регламентами, утвержденными в установленном порядке;

1.4. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение Администрацией информации о своей деятельности на официальном сайте в сети «Интернет»;

3) размещение Администрацией информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых структурными подразделениями Администрации, и в иных отведенных для этих целей местах;

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

5) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации;

6) размещение Администрацией информации на официальных страницах Администрации ВКонтакте, и Одноклассники.

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

1.5. Форма предоставления информации о деятельности Администрации устанавливается Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Калининградской области, а также нормативными правовыми актами Администрации.

В случае, если форма предоставления информации о деятельности Администрации по отдельным вопросам или направлениям деятельности не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Администрации.

1.6. Информация о деятельности Администрации предоставляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Информация о деятельности Администрации в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема, а также по телефонам должностных лиц, уполномоченных на ее предоставление.

На официальном сайте в сети «Интернет» размещается информация о контактных телефонах и графиках личного приема граждан уполномоченными должностными лицами Администрации. Указанная информация предоставляется также по телефонам справочных служб либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на ее предоставление.

Запросы о предоставлении информации о деятельности Администрации в электронном виде направляются следующими способами:

– через интернет-приемную на официальном сайте в сети «Интернет»;

– по электронной почте на электронный адрес Администрации cityhall@klgd.ru;

Запросы о предоставлении информации о деятельности Администрации, направленные через интернет-приемную на официальном сайте в сети «Интернет», рассматриваются в порядке и в сроки, установленные для запросов, направленных по электронной почте.

Информация о деятельности Администрации в документированном виде подлежит регистрации.

Информация о деятельности Администрации направляется пользователю информацией тем же порядком, каким был направлен запрос (если иное не указано в запросе).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ

2.1. Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается структурными подразделениями Администрации и подведомственными организациями.

2.2. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации;
- 3) изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;
- 4) создание Администрацией в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права пользователей информацией на доступ к информации, создание информационных систем для обслуживания пользователей информацией;
- 5) учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности, при планировании бюджетного финансирования.

3. СПОСОБЫ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации.

Обнародованию подлежат муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина (далее – муниципальные правовые акты), изданные главой городского округа «Город Калининград» и Администрацией. Датой официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта является дата публикации его полного текста в официальном печатном издании органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» (газета «Гражданин»).

Информация о деятельности Администрации доводится до сведения населения:

– комитетом по связям с общественностью и средствами массовой информации Администрации – в средствах массовой информации и на официальном сайте в сети «Интернет»;

– управлением делопроизводства Администрации – посредством обеспечения публикаций в официальном печатном издании городского округа «Город Калининград» на официальном сайте Администрации правовых актов, изданных главой городского округа «Город Калининград» и Администрацией.

3.2. Организация доступа к информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети «Интернет».

В целях размещения информации о своей деятельности Администрация поддерживает официальный сайт в сети «Интернет» на основе единых технологических, программных, лингвистических требований и средств разработки.

В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к информации Администрацией принимаются меры по защите информации, размещаемой на официальном сайте в сети «Интернет», в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На официальном сайте в сети «Интернет» информация о деятельности Администрации размещается в упорядоченном виде, группируется по различным признакам (в зависимости от сферы деятельности структурного подразделения Администрации, вида исполняемого полномочия, удобства доступа к информации пользователей информацией и другим признакам).

В целях облегчения поиска информации пользователем информацией на официальном сайте в сети «Интернет» поддерживается карта сайта.

Перечень информации, обязательной для размещения на официальном сайте, и перечень ответственных за информационное наполнение сайта лиц утверждается в порядке, определяемом приложением № 1 к настоящему постановлению.

3.3. Размещение Администрацией информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых структурными подразделениями Администрации, и в иных отведенных для этих целей местах.

Для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Администрации в помещениях структурных подразделений Администрации, а также в иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды.

На информационных стендах размещается следующая информация:

1) порядок работы структурных подразделений Администрации, 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 в структурных подразделениях Администрации.

Структурные подразделения Администрации вправе размещать иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

3.4. Присутствие на заседаниях коллегиальных органов Администрации.

К коллегиальным органам Администрации относятся координационные органы (комиссии, межведомственные комиссии, рабочие группы, организационные комитеты), а также совещательные органы (советы).

Перечень коллегиальных органов Администрации, на заседаниях которых могут присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридические лица), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, указан в приложении № 3 к настоящему Порядку.

Информация о проведении заседания коллегиального органа Администрации размещается на официальном сайте в сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней до его проведения.

Гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридическим лицам), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, изъявившим желание присутствовать на заседании коллегиального органа Администрации, рекомендуется за три рабочих дня до его проведения информировать о своем желании присутствовать председателя коллегиального органа, организовавшего заседание. Если информирование о желании присутствовать на заседании коллегиального органа не произведено, гражданину (физическому лицу), представителю организации (юридическому лицу), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления может быть отказано в присутствии, если количество желающих превышает вместимость помещения, выделенного для проведения заседания коллегиального органа Администрации.

Если за три рабочих дня до проведения заседания коллегиального органа Администрации стало известно, что количество желающих присутствовать на заседании коллегиального органа Администрации превышает вместимость помещения, то Администрация организует прямую трансляцию заседания коллегиального органа через официальный сайт в сети «Интернет».

3.5. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации.

Пользователь информацией имеет право обращаться в Администрацию с запросом как непосредственно, так и через представителя, полномочия которого оформлены в установленном законодательством порядке.

Запрос о предоставлении информации о деятельности Администрации составляется от руки (чернилами или пастой) или машинописным текстом, примерный образец запроса указан в приложении № 1 к настоящему Порядку, примерный бланк запроса указан в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Для получения информации по запросу пользователь информацией обращается в МКУ «Центр документационного обеспечения деятельности администрации городского округа «Город Калининград» (далее – МКУ «ЦДОД»).

В запросе указываются:

– фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Администрации.

– почтовый адрес;

– номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса;

Анонимные запросы не рассматриваются.

При составлении запроса и при ответе на него используется государственный язык Российской Федерации.

Запрос, составленный в письменной форме, регистрируется МКУ «ЦДОД» в течение трех дней со дня его поступления в Администрацию.

Запрос рассматривается уполномоченным должностным лицом Администрации в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, то в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется уполномоченным должностным лицом Администрации об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного для ответа на запрос тридцатидневного срока. Уведомление об отсрочке ответа на запрос регистрируется в структурном подразделении управления делопроизводства.

Если запрос не относится к деятельности Администрации, то в течение семи дней со дня регистрации, данный запрос направляется уполномоченным должностным лицом в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса уполномоченное должностное лицо в этот же срок сообщает пользователю информацией, направившему запрос.

В случае, если Администрация не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, уполномоченное должностное лицо сообщает об этом пользователю информацией, направившему запрос, в течение семи дней со дня регистрации запроса. Подготовленный ответ о переадресации запроса или об отсутствии запрашиваемой информации регистрируется в структурном подразделении управления делопроизводства.

Уполномоченные должностные лица Администрации вправе уточнять у пользователя информацией содержание запроса в целях предоставления необходимой информации.

Запросы о предоставлении информации о деятельности Администрации, поступившие по сети «Интернет», имеют такую же юридическую силу и рассматриваются в том же порядке, что и запросы, составленные в письменной форме.

Информация о деятельности Администрации по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо в котором, в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Администрации, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

При запросе информации о деятельности Администрации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной на официальном сайте в сети «Интернет», в ответе на запрос уполномоченное должностное лицо Администрации может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта в сети «Интернет», на котором размещена запрашиваемая информация.

В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, 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, уполномоченное должностное лицо Администрации предоставляют запрашиваемую информацию за исключением информации ограниченного доступа.

Ответ на запрос регистрируется в структурном подразделении Администрации, уполномоченном на предоставление информации.

3.6. Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности Администрации.

Информация о деятельности Администрации не предоставляется в случае, если:

- 1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Администрации;
- 2) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;
- 3) запрашиваемая информация не относится к деятельности Администрации, в которую поступил запрос;
- 4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- 5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;
- 6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Администрацией, проведении анализа деятельности Администрации либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

3.7. Информация о деятельности Администрации, предоставляемая на бесплатной основе.

Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе информация о деятельности Администрации:

- 1) передаваемая в устной форме;
- 2) размещаемая на официальном сайте в сети «Интернет», а также в местах, отведенных для размещения информации о деятельности Администрации;
- 3) затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией;
- 4) иная установленная законом и (или) муниципальными правовыми актами информация о деятельности Администрации.

4. ПЛАТА ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Плата за предоставление информации о деятельности Администрации взимается в случае ее предоставления по запросу, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, определенный постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»:

- 20 страниц формата А4, или
- 10 страниц формата А3, или
- 5 страниц формата А2, или
- 1 страницу формата, превышающего формат А2 (при предоставлении информации на бумажном носителе), или
- 1 мегабайт (при предоставлении информации в электронном виде).

4.2. При поступлении запроса о предоставлении информации о деятельности Администрации ответственное лицо обязано определить способ предоставления информации (по почте, по электронной почте, при личном обращении пользователя информацией), тип материального носителя, на котором предоставляется информация (бумажный носитель, электронный носитель), а также объем предоставляемой информации.

Способ предоставления информации о деятельности Администрации определяется на основании запроса пользователя информацией. Если в заявлении способ предоставления информации не указан, то информация о деятельности администрации предоставляется (направляется) пользователю тем же способом, каким был получен запрос о предоставлении информации. Если пользователь информацией принес запрос лично или через представителя, полномочия которого оформлены в установленном законодательством порядке, и не указан способ предоставления информации, то информация направляется пользователю по почте.

Если в запросе пользователя информацией не указан тип материального носителя, с использованием которого необходимо предоставить информацию, то он определяется исходя из способа предоставления информации:

– при предоставлении информации по почте или при личном обращении пользователя информацией используется бумажный носитель;

– при предоставлении информации по электронной почте используется электронный носитель.

4.3. В случае, если объем запрашиваемых документов и (или) материалов на бумажном носителе меньше или равен объему, указанному в пункте 4.1 настоящего Порядка, и информация направляется пользователю по почте, финансовое обеспечение расходов, связанных с пересылкой по почте копий указанных документов и (или) материалов пользователю информации, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований Администрации, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Калининград».

4.4. В случае, если объем запрашиваемой в электронном виде информации не превышает объем, указанный в пункте 4.1 настоящего Порядка, и адрес электронной почты пользователя информации указан в запросе, информация направляется пользователю информации на указанный адрес электронной почты на бесплатной основе.

4.5. В случае, если при подготовке информации ответственное лицо устанавливает, что объем предоставляемой информации превышает объем, указанный в пункте 4.1 настоящего Порядка, такое лицо готовит справку-расчет по форме, указанной в приложении № 4 к настоящему Порядку.

В справку-расчет включаются следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество (при наличии) пользователя информацией;

– адрес места жительства пользователя информацией;

– дата и номер входящего запроса пользователя информации;

– объем запрашиваемой информации;

– номер телефона ответственного лица – сотрудника отдела, являющегося держателем информации, для информирования о поступлении (отсутствия поступления) финансовых средств.

Справка-расчет подписывается ответственным лицом и передается в финансово-экономический отдел Администрации для проведения расчета платы за предоставление информации.

На основании справки-расчета должностное лицо финансово-экономического отдела Администрации производит расчет платы за предоставление информации в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», готовит в адрес ответственного лица ответ, в котором указывает в зависимости от способа получения информации:

– размер платы за предоставление информации на бумажном носителе либо размер платы за предоставление информации в электронном виде, стоимость компьютерного накопительного устройства, стоимость услуг по

пересылке информации по почте, в том числе компьютерного накопительного устройства;

– общую сумму оплаты за предоставление информации.

Ответственное лицо на основании ответа должностного лица финансово-экономического отдела Администрации готовит уведомление о взимании платы по форме, указанной в приложении № 5 к настоящему Порядку, и квитанцию по форме, указанной в приложении № 6 к настоящему Порядку.

Уведомление о взимании платы и квитанция направляются пользователю информацией в течение семи рабочих дней со дня регистрации в установленном порядке запроса о предоставлении информации по почте должностным лицом структурного подразделения управления делопроизводства.

4.6. Плата за предоставление информации о деятельности Администрации включает:

– расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов;

– расходы, связанные с пересылкой запрашиваемых документов и (или) материалов по почте (в случае их отправки по почте);

– расходы на компьютерное накопительное устройство, приобретаемое Администрацией (при предоставлении информации в электронном виде и в случае, если пользователь информацией не предоставляет компьютерное накопительное устройство);

– расходы, связанные с пересылкой компьютерного накопительного устройства (при предоставлении информации в электронном виде и в случае пересылки компьютерного накопительного устройства с информацией по почте).

4.7. В случае если пользователь информацией предоставил собственное компьютерное накопительное устройство для записи информации о деятельности Администрации, то оно должно соответствовать следующим типам:

– внешний компьютерный жесткий диск, подключаемый по USB-разъему;

– USB-накопитель;

– оптический носитель информации (CD, DVD).

4.8. Расходы, связанные с пересылкой копий указанных документов и (или) материалов по почте, рассчитываются в соответствии с тарифами на оказание универсальных услуг почтовой связи (услуги в обмене письменной корреспонденцией в пределах территории Российской Федерации), действующими на дату регистрации запроса в Администрации, если иное не определено договором между оператором почтовой связи и пользователем услуг почтовой связи.

Тарифы на услуги почтовой связи в обмене письменной корреспонденции в пределах территории Российской Федерации размещаются на официальном сайте ФГУП «Почта России» в сети «Интернет» pochta.ru.

4.9. В уведомлении о взимании платы указывается:

- правовые основания для взимания платы;
- банковские реквизиты для оплаты запрашиваемой информации;
- объем запрашиваемой информации;
- размер расходов на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, в том числе стоимость компьютерного накопительного устройства;
- размер платы за пересылку запрашиваемых документов и (или) материалов, в том числе компьютерного накопительного устройства, по почте, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.12 настоящего Порядка;
- срок внесения платы за предоставление запрашиваемой информации (не превышающий двадцативосьмидневный срок с момента регистрации запроса);
- срок предоставления в Администрацию собственного компьютерного накопительного устройства (в случае указания в запросе пользователя информации способа получения информации – путем записи информации о деятельности Администрации на собственное компьютерное накопительное устройство).

4.10. Средства, полученные в качестве платы за предоставление информации о деятельности Администрации, подлежат зачислению в доход бюджета городского округа «Город Калининград».

Сведения для заполнения платежного документа (оплаты) указываются в уведомлении о взимании платы, а также в квитанции, высылаемых пользователю информацией по почте в срок, установленный пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.11. Если объем информации не превышает объем, предоставляемый на бесплатной основе, информация, записанная на собственное накопительное устройство, получается пользователем информации только при личном обращении.

4.12. Запрашиваемая информация предоставляется Администрацией в объеме и формате имеющих в Администрации документов и (или) материалов.

Приложение № 1
к Порядку предоставления информации
о деятельности администрации
городского округа «Город Калининград»

В Администрацию городского округа
«Город Калининград»
от редактора независимой
газеты «Гудок» Иванова Ивана Ивановича,
(фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу:
236006, г. Калининград, ул. Грига, д.13, кв. 25
Телефон: 58-07-18
Адрес электронной почты: gudok39@gmail.com

ЗАПРОС

Прошу предоставить мне информацию о нормативных правовых актах
(указывается информация, созданная в пределах своих полномочий
администрации городского округа «Город Калининград», определяющих
структурными подразделениями администрации городского округа «Город Калининград» и их муниципальными
постоянно действующие коллегиальные органы администрации городского
учреждениями и предприятиями, либо поступившая в указанные органы и организации, а также законы и иные
округа, а также планы их работы на октябрь 2023 года для обеспечения
нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок
присутствия корреспондентов независимой газеты «Гудок» на заседаниях.
формирования и деятельности структурных подразделений администрации городского округа и подведомственных
организаций, иная информация, касающаяся их деятельности)

Информацию прошу направить (передать):

- по почте
 по электронной почте
 при личном обращении

на (тип носителя информации):

- бумажном носителе
 электронном носителе Администрации (только в случае превышения объема информации, предоставляемого на бесплатной основе)
 собственном электронном носителе (если объем информации не превышает объем, предоставляемый на бесплатной основе, информация на собственном накопительном устройстве получается пользователем информации только при личном обращении, в ином случае, по желанию пользователя информации, направляется по почте при оплате им почтовых расходов)

« ___ » _____ 20 ___ г.

_____ (подпись)

Приложение № 2
к Порядку предоставления информации
о деятельности администрации
городского округа «Город Калининград»

В Администрацию городского округа
«Город Калининград»

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу:

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАПРОС

Прошу предоставить мне _____
(указывается информация, созданная в пределах своих полномочий

структурными подразделениями администрации городского округа «Город Калининград» и их муниципальными

учреждениями и предприятиями, либо поступившая в указанные органы и организации, а также законы и иные

нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок

формирования и деятельности структурных подразделений администрации городского округа и подведомственных

организаций, иная информация, касающаяся их деятельности)

Информацию прошу направить (передать):

- по почте
 по электронной почте
 при личном обращении

на (тип носителя информации):

- бумажном носителе
 электронном носителе Администрации (только в случае превышения объема информации, предоставляемого на бесплатной основе)
 собственном электронном носителе (если объем информации не превышает объем, предоставляемый на бесплатной основе, информация на собственном накопительном устройстве получается пользователем информации только при личном обращении, в ином случае, по желанию пользователя информации, направляется по почте при оплате им почтовых расходов)

« _____ » 20 ____ г.

_____ (подпись)

Приложение № 3
к Порядку предоставления информации
о деятельности администрации
городского округа «Город Калининград»

ПЕРЕЧЕНЬ

коллегиальных органов администрации городского округа «Город Калининград», на заседаниях которых могут присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридические лица), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления

№ п/п	Наименование коллегиального органа Администрации	Структурное подразделение Администрации, ответственное за проведение заседаний коллегиального органа
1	2	3
1.	Комиссия по наименованиям элементов планировочной структуры, улично-дорожной сети и других объектов городского округа «Город Калининград» (топонимическая комиссия)	Комитет городского развития и цифровизации
2.	Муниципальная комиссия по рассмотрению бизнес-планов в целях предоставления субсидии на открытие собственного бизнеса зарегистрированным безработным гражданам в городском округе «Город Калининград»;	Комитет городского развития и цифровизации
3.	Консультационный Совет по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства и улучшению инвестиционного климата при администрации городского округа «Город Калининграда»;	Комитет городского развития и цифровизации
4.	Межведомственная комиссия при главе городского округа «Город Калининград» по рассмотрению заявлений о предоставлении разрешений на право организации розничных рынков.	Комитет городского развития и цифровизации
5.	Городская комиссия по обеспечению безопасности дорожного движения	Комитет развития дорожно-транспортной инфраструктуры
6.	Экспертная комиссия городского округа «Город Калининград» по оценке предложений об определении на территории городского округа «Город Калининград» мест, где нахождение детей не допускается, общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения	Комитет по социальной политике
7.	Калининградская городская трёхсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений	Комитет по социальной политике
8.	Конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора по предоставлению общественным объединениям грантов в форме субсидий из бюджета городского округа «Город Калининград» на реализацию социальных проектов в сфере	Комитет по социальной политике

1	2	3
	молодежной политики, физической культуры и спорта	
9.	Совет по молодежной политике при главе городского округа «Город Калининград»	Комитет по социальной политике
10.	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации.	Отдел противодействия коррупции
11.	Экспертная рабочая группа при администрации городского округа «Город Калининград» по рассмотрению общественных инициатив граждан Российской Федерации, предлагаемых к реализации на муниципальном уровне	Комитет по связям с общественностью и средствами массовой информации
12.	Общественный совет при администрации городского округа «Город Калининград»	Комитет по связям с общественностью и средствами массовой информации
13.	Рабочая группа по решению вопросов, связанных с деятельностью садоводческих товариществ, расположенных в границах городского округа «Город Калининград»	Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов
14.	Межведомственная комиссия для оценки жилых помещений»	Комитет городского хозяйства и строительства
15.	Рабочая группа для оценки предложений заинтересованных лиц о создании особо охраняемых природных территорий местного значения на территории городского округа «Город Калининград»	Комитет городского хозяйства и строительства
16.	Рабочая группа для проведения инвентаризации и проверки состояния детских игровых и спортивных площадок	Комитет городского хозяйства и строительства

Приложение № 4
к Порядку предоставления информации
о деятельности администрации
городского округа «Город Калининград»

СПРАВКА-РАСЧЕТ

объема запрашиваемой и полученной информации
для исполнения запроса _____

(дата и входящий номер запроса)

Пользователь информацией _____

(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства)

Объем запрашиваемой и полученной информации		Объем бесплатно предоставляемой информации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
наименование	количество	количество
Страница формата А4		20 листов
Страница формата А3		10 листов
Страница формата А2		5 листов
Страница формата, превышающего формат А2		1 лист
Объем информации в электронном виде		1 мегабайт
Итого		

Способ предоставления информации

по почте

по электронной почте

при личном обращении

Тип материального носителя

на бумажном носителе

на электронном носителе

Телефон ответственного лица отдела, являющегося держателем информации, для информирования о поступлении (отсутствия поступления) финансовых средств _____

Дата заполнения справки-расчета _____

Срок оплаты _____

(не позднее)

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку предоставления информации о
деятельности администрации городского
округа «Город Калининград»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о взимании платы за предоставление информации
о деятельности администрации городского округа «Город Калининград»

Уважаемый пользователь информацией _____
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства)

запрашиваемая Вами информация в соответствии частью 1 статьи 1 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» относится к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. В соответствии со статьей 22 Федерального закона № 8-ФЗ за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления взимается плата, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Уважаемый пользователь информации, информируем Вас о том, что в случае неперечисления Вами платы и непредставления собственного накопительного устройства в указанный срок, информация о деятельности администрации городского округа «Город Калининград» предоставлена не будет, а данное уведомление может рассматриваться как ответ на Ваш запрос о предоставлении информации.

Банковские реквизиты для оплаты: ИНН 3903016790 КПП 390601001 УФК по Калининградской области (Администрация городского округа «Город Калининград», л/с 04353000370), счет 03100643000000013500 в Отделение Калининград Банка России//УФК по Калининградской области, г. Калининград, БИК 012748051 к/с 40102810545370000028 КБК 04511302994040000130 ОКТМО 27701000. Назначение платежа: плата за предоставление информации о деятельности администрации городского округа «Город Калининград».

Объем запрашиваемой информации на бумажном носителе _____ листов формата _____
из них подлежит оплате _____ листов формата _____

Размер платы за предоставление информации на бумажном носителе _____ руб.

Объем информации в электронном виде _____ Мбайт

из них подлежит оплате _____ Мбайт

Размер платы за предоставление информации в электронном виде _____ руб.

Стоимость компьютерного накопительного устройства _____ руб.

Стоимость услуг по пересылке информации по почте, в том числе компьютерного накопительного устройства _____ руб.

Всего к оплате за предоставление информации _____ руб.

Дата и место выдачи _____ Срок оплаты не позднее _____

Срок предоставления собственного накопительного устройства _____

Начальник отдела _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Тел. _____

Приложение № 6
к Порядку предоставления информации о
деятельности администрации городского
округа «Город Калининград»

КВИТАНЦИЯ

ИЗВЕЩЕНИЕ	Форма N ПД-4
	ИНН 3903016790 КПП 390601001 УФК по Калининградской области (Администрация городского округа «Город Калининград», л/с 04353000370)
	(ИНН и наименование получателя платежа)
	р/с № 03100643000000013500
	(номер счета получателя платежа)
	Отделение Калининград Банка России//УФК по Калининградской области, г. Калининград
	(наименование банка и банковские реквизиты)
	БИК 012748051 к/с 40102810545370000028 КБК 04511302994040000130 ОКТМО 27701000
Оплата за Плата за предоставление информации о деятельности администрации ГО «Город Калининград». НДС не облагается.	
(наименование платежа)	
Дата _____ Сумма платежа _____	
Кассир	(Ф.И.О., адрес плательщика) Плательщик
КВИТАНЦИЯ	ИНН 3903016790 КПП 390601001 УФК по Калининградской области (Администрация городского округа «Город Калининград», л/с 04353000370)
	(ИНН и наименование получателя платежа)
	р/с № 03100643000000013500
	(номер счета получателя платежа)
	Отделение Калининград Банка России//УФК по Калининградской области, г. Калининград
	(наименование банка и банковские реквизиты)
	БИК 012748051 к/с 40102810545370000028 КБК 04511302994040000130 ОКТМО 27701000
	Оплата за Плата за предоставление информации о деятельности администрации ГО «Город Калининград». НДС не облагается.
(наименование платежа)	
Дата _____ Сумма платежа _____	
Кассир	(Ф.И.О., адрес плательщика) Плательщик