

УТВЕРЖДЕН
решением совета депутатов
МО Сертолово
от 12.08.2014 г. № 33,
(с изм. от 28.02.2017 г. № 4,
от 24.09.2019 г. № 30,
от 23.06.2020 г. № 24)

ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕРТОЛОВО
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности совета депутатов муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 09.02.2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»), постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 г. № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 07.10.2013 г. №530н, Уставом МО Сертолово, нормативными правовыми актами МО Сертолово и направлен на обеспечение открытости и доступности информации о деятельности совета депутатов муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов МО Сертолово).

1.2. Доступ к информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово обеспечивается следующими способами:

- а) обнародование (опубликование) информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово в средствах массовой информации;
- б) размещение информации о совете депутатов МО Сертолово в сети Интернет;
- в) обеспечение доступа на заседания совета депутатов МО Сертолово;
- г) размещение информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово в здании совета депутатов МО Сертолово;

д) предоставление пользователям информацией по их запросам информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово;

е) ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности совета депутатов МО Сертолово через библиотечные и архивные фонды.

1.3. Доступ к информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово обеспечивает должностное лицо, уполномоченное на обеспечение доступа к информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово решением совета депутатов МО Сертолово (далее – лицо, уполномоченное на обеспечение доступа к информации).

1.4. Порядок взаимодействия совета депутатов МО Сертолово с администрацией МО Сертолово в целях размещения информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово на официальном сайте администрации МО Сертолово в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее-сайт), осуществляется на основе соглашения.

Технологическое обеспечение доступа к информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово на сайте осуществляет структурное подразделение администрации МО Сертолово, уполномоченное на технологическое обеспечение доступа к информации о деятельности администрации МО Сертолово постановлением администрации МО Сертолово.

1.5. Действие настоящего Порядка не распространяется:

а) на отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным;

б) на **порядок** рассмотрения государственными органами и органами местного самоуправления обращений граждан, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»;

в) на порядок предоставления советом депутатов МО Сертолово в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

2. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово

2.1. Опубликование (обнародование) информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово осуществляется в официальном средстве массовой информации МО Сертолово, определенном решением совета депутатов МО Сертолово (далее – СМИ МО Сертолово).

К информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово, подлежащей опубликованию (обнародованию) в СМИ МО Сертолово, относится информация (в том числе документированная), созданная в пределах полномочий совета депутатов МО Сертолово либо поступившая в совет депутатов МО Сертолово, в том числе правовые акты совета депутатов

МО Сертолово, информация о проводимых советом депутатов МО Сертолово мероприятиях, а также иная информация, касающаяся деятельности совета депутатов МО Сертолово.

Не подлежит опубликованию (обнародованию) информация, отнесенная федеральным законом к государственной или иной охраняемой законом тайне.

Официальное опубликование (обнародование) правовых актов совета депутатов МО Сертолово осуществляется в соответствии с Уставом МО Сертолово, нормативными правовыми актами совета депутатов МО Сертолово.

Официальное опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов осуществляется не позднее чем через 10 дней со дня их принятия.

Опубликование (обнародование) информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

Опубликование (обнародование) иной информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово в средствах массовой информации осуществляется по мере формирования такой информации.

2.2. Размещение информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово осуществляется на официальном сайте администрации МО Сертолово в информационно-коммуникационной сети Интернет, в порядке, установленном п.1.4 настоящего Порядка.

Перечень информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово, размещаемой на сайте, а также сроки ее актуализации утверждаются решением совета депутатов МО Сертолово.

2.3. Обеспечение доступа на заседания совета депутатов МО Сертолово осуществляется в соответствии с Регламентом совета депутатов МО Сертолово.

Присутствие на заседаниях совета депутатов журналистов средств массовой информации и порядок их участия на заседаниях регламентируются Положением о порядке аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления МО Сертолово, утверждаемым решением совета депутатов.

Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – заинтересованные лица) на заседаниях совета депутатов обеспечивается в следующем порядке:

1) Заинтересованное лицо, изъявившее желание присутствовать на заседании совета депутатов, направляет заявку на участие в заседании (далее - заявка) в аппарат совета депутатов МО Сертолово не позднее 3 дней до дня заседания. *(изм. реш. от 23.06.2020 г. № 24)*

2) Заявка, по форме согласно приложению к настоящему решению, направляется заинтересованным лицом в письменном виде по адресу:

188650, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, ул. Молодцова, дом 7, корпус 2, каб. 3, либо в электронном виде на электронный адрес: mosovdep.sert@mail.ru.

3) Регистрация заявок осуществляется аппаратом совета депутатов МО Сертолово. При регистрации заявки проставляется отметка о дате и времени ее поступления. Дата и время получения заявки в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в электронном сообщении. Обработка персональных данных заявителя осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4) Количество присутствующих на заседании совета депутатов не должно создавать препятствий в работе совета депутатов.

В месте проведения заседания оборудуются места для заинтересованных лиц. Количество мест рассчитывается исходя из количества зарегистрированных заинтересованных лиц, но общее число мест на заседаниях коллегиального органа не должно быть более пяти.

На заседании совета депутатов допускается присутствие не более одного представителя от каждой организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа и органа местного самоуправления.

В случае превышения числа заинтересованных лиц, представивших заявку, числу свободных мест размещение производится в порядке очереди по дате и времени получения заявки.

Главный специалист аппарата совета депутатов сообщает гражданам, представившим заявку, об отсутствии мест для размещения с использованием средств телефонной связи и (или) электронной почты не позднее дня, предшествующего дню заседания. *(изм. реш. от 23.06.2020 г. № 24)*

5) Заинтересованное лицо не допускается к присутствию на заседании в следующих случаях:

а) непредставление заявки по форме и в сроки, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта;

б) отсутствие паспорта или документа, удостоверяющего личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - отсутствие документа, подтверждающего полномочия;

в) не прохождение процедуры регистрации в соответствии с подпунктов 7 настоящего пункта;

г) отсутствие свободных мест для размещения, с учетом сведений, указанных в абзаце 2 подпункта 4 настоящего пункта.

б) Присутствие заинтересованных лиц в заседании осуществляется при предъявлении паспорта, либо иного документа, удостоверяющего личность. Представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, кроме лиц, имеющих право представлять их без доверенности, также обязаны представить документ, подтверждающий полномочия представителя.

7) Главный специалист аппарата совета депутатов непосредственно перед началом заседания коллегиального органа проводит процедуру регистрации явившихся заинтересованных лиц.

В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество, а также вид документа, удостоверяющего личность его серия, номер и дата выдачи, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления – сведения о документе, подтверждающем полномочия. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

Использование заинтересованными лицами, присутствующими на заседаниях коллегиальных органов аудио-, видео- и фототехники, персональных компьютеров, средств телефонной, сотовой и радиосвязи, на заседаниях совета депутатов не допускается.

Заинтересованные лица не имеют права вмешиваться в ход заседаний совета депутатов, обязаны соблюдать общественный порядок и подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании. Право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу может быть предоставлено гражданину, представителю организации по решению председательствующего на заседании.

В случае нарушения установленного абзацем 4 настоящего подпункта заинтересованные лица, могут быть удалены из помещения, в котором проводится заседание совета депутатов, о чем вносится информация в протокол заседания совета депутатов.

8) Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных лиц в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания совета депутатов и в которых организован пропускной режим, аппарат совета депутатов обязан уведомить заинтересованных лиц об организации пропускного режима. *(пункт изложен в нов. ред. реш. от 24.09.2019 г. № 30)*

2.4. Размещение информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово на информационных стендах осуществляется в помещении, занимаемом советом депутатов МО Сертолово, расположенном по адресу: Ленинградская область, Всеволожский р-н, г.Сертолово, ул. Молодцова д.7 корп.2, второй этаж.

Расположение информационных стендов должно обеспечивать свободный доступ пользователей информации к размещенной на них информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово.

На информационных стендах в помещении, занимаемом советом депутатов МО Сертолово, МО Сертолово подлежит размещению следующая информация:

- а) порядок работы совета депутатов МО Сертолово;
- б) порядок получения информации от совета депутатов МО Сертолово.

Информация на стендах о деятельности совета депутатов МО Сертолово, актуализируется по мере изменения соответствующих сведений, но не позднее 10 рабочих дней со дня изменения.

Ответственным за полноту, содержание и своевременность размещения информации на стендах, является лицо, уполномоченное на обеспечение доступа к информации.

2.5. Предоставление пользователю информацией по его запросу информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово осуществляется в порядке, предусмотренном для рассмотрения обращений граждан в соответствии с [Регламентом](#) совета депутатов МО Сертолово, с учетом настоящего Порядка и требований Федерального [закона](#) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Предоставление пользователю информацией по его запросу информации о деятельности совета депутатов осуществляется на основании запроса (заявления) пользователя информацией.

При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности совета депутатов МО Сертолово.

Анонимные запросы не рассматриваются.

В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование-«Совет депутатов МО Сертолово», либо фамилия и инициалы или должность соответствующего лица.

Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в совет депутатов МО Сертолово.

Предоставление пользователю информацией по его запросу информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово осуществляется лицом, уполномоченным на обеспечение доступа к информации.

Срок предоставления информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово пользователям информацией по их запросу составляет 30 дней со дня регистрации запроса, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

Если запрос не относится к деятельности совета депутатов МО Сертолово, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой

информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если совет депутатов МО Сертолово не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

Совет депутатов МО Сертолово вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о своей деятельности.

Не подлежит предоставлению информация, отнесенная федеральным законом к государственной или иной охраняемой законом тайне.

Требования настоящего Порядка к запросу в письменной форме и ответу на него применяются также к запросу, поступившему в совет депутатов МО Сертолово по сети «Интернет», а также к ответу на такой запрос.

2.6. Информация о деятельности совета депутатов МО Сертолово, передаваемая в устной форме, информация, затрагивающая права и установленные законодательством РФ обязанности заинтересованного пользователя информацией, а также иная установленная законом информация предоставляются пользователю информацией бесплатно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Плата за предоставление информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово взимается в случаях и порядке, определенных Федеральным [законом](#) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 г. № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.7. Информация о деятельности совета депутатов МО Сертолово по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии с п.2.8. настоящего Порядка содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес совета депутатов МО Сертолово, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

При запросе информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово, опубликованной в СМИ МО Сертолово либо размещенной в сети «Интернет», в ответе на запрос совет депутатов МО Сертолово может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера СМИ МО Сертолово, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или)

электронного адреса сайта, 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, совет депутатов МО Сертолово обязан предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации.

2.8. Информация о деятельности совета депутатов МО Сертолово не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности совета депутатов МО Сертолово;

б) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности совета депутатов МО Сертолово, в которые поступил запрос;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых советом депутатов МО Сертолово, проведении анализа деятельности совета депутатов МО Сертолово или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

Совет депутатов МО Сертолово вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в СМИ МО Сертолово или размещена на сайте.

2.9. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности совета депутатов МО Сертолово, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок направления текстов документов совета депутатов МО Сертолово для официального опубликования (обнародования) в официальном печатном издании

3.1. К официальному опубликованию (обнародованию) принимаются копии подлинников текстов документов совета депутатов МО Сертолово в полном объеме со всеми приложениями (далее – документ).

3.2. Лицо, уполномоченное на обеспечение доступа к информации, направляет руководителю СМИ МО Сертолово документ на бумажном и электронном носителях с сопроводительным письмом (в 2-экз.), подписанным главой МО Сертолово для размещения. При этом руководитель (заместитель руководителя) СМИ МО Сертолово делает отметку о получении документа на сопроводительном письме.

3.3. Текст муниципального правового акта совета депутатов МО Сертолово направляется для официального опубликования (обнародования) в СМИ МО Сертолово не позднее следующего дня после его подписания.

3.4. В случае выявления ошибок и опечаток в официально опубликованном (обнародованном) тексте муниципального правового акта совета депутатов МО Сертолово, официальное сообщение об этом подлежит опубликованию в том же официальном печатном издании в срок не позднее 15 рабочих дней со дня их обнаружения. В таком сообщении должно содержаться указание о правильном прочтении текста муниципального правового акта совета депутатов МО Сертолово.

Текст официального сообщения направляется на бумажном и электронном носителе в порядке, установлено п.3.2. настоящей части, не позднее, чем за пять рабочих дней до истечения срока, установленного абзацем 1 настоящего пункта.

3.5. Ответственность за соблюдение сроков опубликования муниципальных правовых актов совета депутатов МО Сертолово, в соответствии с п.2.1., п.3.3., п.3.4. настоящей части, несет лицо, уполномоченное на обеспечение доступа к информации.

3.6. В целях осуществления контроля за правильностью и своевременностью официального опубликования в СМИ МО Сертолово муниципальных правовых актов совета депутатов МО Сертолово, лицо, уполномоченное на обеспечение доступа к информации:

а) еженедельно проводит сверку направленных на официальное опубликование и опубликованных муниципальных правовых актов совета депутатов МО Сертолово в СМИ МО Сертолово.

б) ведет учет иных материалов и сообщений, опубликованных в соответствии со ст.18 Закона РФ от 27.12.1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации».

3.7. Основанием для отказа в официальном опубликовании документа в СМИ МО Сертолово служит:

а) нарушение требований, установленных действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами МО Сертолово, настоящим Порядком;

б) предоставление материалов лицом, не уполномоченным на предоставление информации для размещения, отсутствие реквизитов

представляемых официальных материалов (в том числе реестровых номеров правовых актов нормативного характера);

в) представление документа в виде, не соответствующем требованиям, установленным требованиями нормативных правовых актов МО Сертолово, настоящего Порядка;

г) наличие в представленных материалах коммерческой рекламы, сведений, имеющих конфиденциальный характер, предвыборных агитационных материалов и агитационных материалов при проведении референдумов, в случаях, предусмотренных законодательством РФ, сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4. Порядок направления информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово для размещения на сайте

4.1. Подготовку информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово для размещения на официальном сайте администрации МО Сертолово в сети Интернет на основании соглашения, осуществляет лицо, уполномоченное на обеспечение доступа к информации, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](#) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», нормативными правовыми актами МО Сертолово, настоящим Порядком, Перечнем информации о деятельности совет депутатов МО Сертолово, утвержденным решением совета депутатов (далее – Перечень информации).

4.2. Основанием для начала подготовки информации о деятельности совета депутатов МО Сертолово для размещения на сайте является поступление новой информации, или наступление сроков размещения информации на сайте и/или поручением председателя совета депутатов МО Сертолово (заместителя председателя).

4.3. Лицо, уполномоченное на обеспечение доступа к информации, в течение одного рабочего дня с момента поступления новой информации, подлежащей размещению на сайте, оформляет необходимые материалы в соответствии со [гл.4;5](#) Порядка организации доступа к информации о деятельности администрации МО Сертолово Всеволожского района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации МО Сертолово от 16.06.2014 г. №274.

4.4. Процедура размещения на сайте информации в соответствии с Положением о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов совета депутатов МО Сертолово, утвержденным решением совета депутатов МО Сертолово, в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов совета депутатов МО Сертолово состоит из размещения проекта нормативного правового акта для проведения независимой антикоррупционной экспертизы с указанием адреса

электронной почты для направления экспертных заключений, а также даты начала и даты окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы. *(пункт изложен в нов. ред. реш. от 28.02.2017 г. № 42)*

4.6. Лицо, уполномоченное на обеспечение доступа к информации, обязано контролировать размещение информации на сайте МО Сертолово не реже 1 раза в неделю.

Приложение №2
к решению совета депутатов
МО Сертолово
от 12.08.2014 г. № 33
(с изм. от 28.02.2017 г. № 4,
от 24.09.2019 г. № 30,
от 23.06.2020 г. № 24)

ПЕРЕЧЕНЬ И СРОКИ
АКТУАЛИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕРТОЛОВО
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ,
РАЗМЕЩАЕМОЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ
САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО СЕРТОЛОВО В
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ
ИНТЕРНЕТ

№ п/п	Вид информации	Срок размещения и актуализации информации
1.	Полное и сокращенное наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов и факса;	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов;
2.	Сведения о полномочиях совета депутатов МО Сертолово, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих полномочия, задачи и функции;	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов;
	Регламент совета депутатов МО Сертолово	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня возникновения соответствующих изменений;
	Структура совета депутатов МО Сертолово	поддерживается в

	актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня возникновения соответствующих изменений;
Границы избирательных округов по выборам депутатов совета депутатов МО Сертолово;	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня возникновения соответствующих изменений;
Графики приема избирателей депутатами совета депутатов МО Сертолово;	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня возникновения соответствующих изменений;
Информация о депутатах совета депутатов МО Сертолово: их фамилии, имена, отчества, фотографии а также иные сведения (с их согласия),	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня возникновения соответствующих изменений;
Сведения о депутатских группах совета депутатов МО Сертолово, положение о депутатских группах, перечень депутатских групп с указанием их составов;	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня возникновения соответствующих изменений;
Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении совета депутатов МО Сертолово, перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении подведомственных организаций;	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня возникновения соответствующих изменений;
Сведения о средствах массовой информации, учрежденных советом депутатов МО Сертолово, их местонахождение, почтовый адрес, адрес	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 10-ти рабочих дней

	электронной почты, номера телефонов, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;	со дня возникновения соответствующих изменений;
	Сведения о планах деятельности совета депутатов, отчеты о деятельности совета депутатов:	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня утверждения плана;
	Информация о ежегодных отчетах депутатов совета депутатов МО Сертолово о своей деятельности перед населением;	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня опубликования отчета;
3.	Информация о нормотворческой деятельности совета депутатов МО Сертолово:	поддерживается в актуальном состоянии;
	Тексты муниципальных правовых актов, изданных советом депутатов МО Сертолово; Сведения о внесении в правовые акты, изданные советом депутатов МО Сертолово изменений и дополнений; сведения о признании муниципальных правовых актов, изданных советом депутатов МО Сертолово утратившими силу; сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством РФ;	обновляется в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня вступления правового акта в силу;
	Сведения о признании судом муниципальных правовых актов, изданных советом депутатов МО Сертолово недействующими;	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня поступления соответствующего судебного решения в администрацию МО Сертолово, с соблюдением Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»
	Информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных	размещается в соответствии с требованиями

	нужд в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;	Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», нормативными правовыми актами МО Сертолово, Федерального закона от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
	Тексты проектов нормативных муниципальных правовых актов совета депутатов МО Сертолово; <i>(изм. реш. от 23.06.2020 г. № 24)</i>	размещается в соответствии с требованиями, установленными положением о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов совета депутатов МО Сертолово, утвержденным решением совета депутатов МО Сертолово
	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых к рассмотрению советом депутатов МО Сертолово в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих правовых актов;
4.	Информацию об участии совета депутатов МО Сертолово в международном сотрудничестве, включая официальные тексты международных договоров муниципального образования;	поддерживается в актуальном состоянии;
5.	Информация об официальных визитах и о рабочих поездках официальных делегаций совета депутатов МО Сертолово, а также об официальных мероприятиях, организуемых советом депутатов МО Сертолово (заседания, встречи, семинары, круглые	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения соответствующей

	столы и другие мероприятия), анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездках, официальных мероприятий и их итоги-анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия); итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия)	информации;
6.	Тексты официальных выступлений и заявлений;	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения соответствующей информации;
7.	Сведения о деятельности постоянно действующих комиссий совета депутатов МО Сертолово:	поддерживается в актуальном состоянии:
	Перечень постоянно действующих комиссий;	обновляется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня вступления правового акта в силу;
	Тексты положений о постоянно действующих комиссиях совета депутатов МО Сертолово;	обновляется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня вступления правового акта в силу;
	Сведения о составе постоянно действующих комиссий;	обновляется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня вступления правового акта в силу;
	Информация о заседаниях совета депутатов МО Сертолово, дате, времени и месте их проведения, проект повестки дня заседания;	размещается не позднее, чем за 5 (пять) дней до проведения заседания;
	Информация о решениях, принятых на заседании совета депутатов МО Сертолово;	размещается не позднее, чем в течение 3 (трёх) рабочих дней после принятия решения или его официального опубликования;
	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей: организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов	обновляется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня вступления правового акта в силу;

	местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;	
8.	Информация о порядке обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых советом депутатов МО Сертолово	обновляется в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня вступления правового акта в силу;
9.	Информация о результатах проверок, проведенных в совете депутатов МО Сертолово;	поддерживается в актуальном состоянии; обновляется в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня подписания акта проверки;

Приложение №1
к Порядку организации доступа
к информации о деятельности
администрации МО Сертолово

Должностному лицу,
уполномоченному
на обеспечение доступа
к информации

Дата, исходящий номер

Служебная записка

Прошу Вас дать указание разместить на официальном сайте администрации МО Сертолово (наименование, дата и номер документа, содержание <*>) в:

- наименование рубрики сайта;
- наименование подраз рубрики сайта;
- наименование раздела сайта;
- наименование подраздела сайта;
- наименование пункта сайта.

Информация не является конфиденциальной и не содержит сведений, составляющих государственную тайну и персональные данные.

Идентичность электронной копии и бумажного документа подтверждаю.

Должность
фамилия

(подпись)

Инициалы,

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество
Телефон

<*> Перечисляются все документы, для которых прописывается путь размещения.

Если в служебной записке присутствует несколько групп документов, то для каждой группы реквизиты документов и путь размещения прописываются полностью заново.

Приложение №2
к Порядку организации доступа
к информации о деятельности
администрации МО Сертолово

Должностному лицу,
уполномоченному
на обеспечение доступа
к информации

Служебная записка

Прошу Вас дать указание о внесении следующих изменений в материалы, размещенные на официальном сайте администрации МО Сертолово:

Детализированное описание изменений.

Информация не является конфиденциальной и не содержит сведений, составляющих государственную тайну и персональные данные.

Идентичность электронной копии и бумажного документа подтверждаю.

Должность
фамилия

(подпись)

Инициалы,

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество
Телефон

**Приложение
к решению совета депутатов
МО Сертолово
от 24.09.2019г. № 30**

**ЗАЯВКА
для участия в заседании совета депутатов МО Сертолово**

Я, _____
(Ф.И.О. гражданина)
_____, паспорт _____
выдан _____ «__» _____ года,
(кем и когда выдан)
прошу допустить меня к участию в заседании совета депутатов МО
Сертолово, которое состоится «__» _____ года ____ час. ____ мин.
по адресу _____

Контактные данные заинтересованного лица:
телефон _____
адрес для корреспонденции _____
электронная почта _____
Являюсь представителем * _____
_____,
(наименование организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин)
Реквизиты доверенности * _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 названного федерального закона.

Дата _____ Подпись _____

* Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления.