



**Муниципальный Совет**  
внутригородского муниципального образования  
города федерального значения  
Санкт-Петербурга  
муниципальный округ  
**Северный**  
шестой созыв

**РЕШЕНИЕ**  
Протокол №033

**Об обеспечении доступа к информации о деятельности  
Муниципального Совета внутригородского муниципального образования  
города федерального значения Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Северный**

**«16» февраля 2023 г.**

**№165-033-6-2023**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Федеральным законом от 14.07.2022 N 270-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и статью 10 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», с учетом предложения прокуратуры Калининского района Санкт-Петербурга (Исх. № 04-19-2022-35 от 05.09.2022г.),  
Муниципальный Совет

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный, согласно Приложению № 1 к настоящему решению.

2. Утвердить перечень информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный, размещаемой на официальном сайте и на официальных страницах, согласно Приложению № 2 к настоящему решению.

3. Утвердить требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет, согласно Приложению № 3 к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее решение в специальном выпуске муниципальной газеты «Северные вести».

5. Настоящее решение вступает в силу после принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия  
председателя Муниципального Совета



В.И. Миронкин

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об обеспечении доступа к информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" определяет порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Северный (далее – Муниципальный Совет).

1.2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных федеральным законодательством.

#### **2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности муниципального совета**

2.1. Доступ к информации о деятельности Муниципального Совета обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации в средстве массовой информации – газета «Северные вести»;

2) размещение информации на официальном сайте МО МО Северный в сети "Интернет" (мосеверный.рф) (далее – официальный сайт);

3) размещение информации на информационных стендах МО МО Северный;

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

5) ознакомление с информацией через библиотечные и архивные фонды;

6) предоставление пользователям информацией по их запросу;

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

2.2. Муниципальный Совет создает официальные страницы для размещения информации о своей деятельности в сети "Интернет". Информация об официальных страницах с указателями данных страниц в сети "Интернет" размещается на официальном сайте.

#### **3. Форма предоставления информации о деятельности Муниципального Совета**

3.1. Информация о деятельности Муниципального Совета может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

3.2. Общедоступная информация о деятельности Муниципального Совета предоставляется неограниченному кругу лиц посредством ее размещения на официальном сайте в форме открытых данных.

3.3. Информация о деятельности Муниципального Совета в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема.

3.4. Если информация о деятельности Муниципального Совета предоставляется на основании запроса пользователя информацией, то форма предоставления информации может определяться указанным запросом. При невозможности предоставления информации о деятельности Муниципального Совета в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется у Муниципального Совета.

#### **4. Организация доступа к информации о деятельности Муниципального Совета**

4.1. Уполномоченным должностным лицом за организацию доступа к информации о деятельности Муниципального Совета является работник Аппарата Муниципального Совета, назначенный Главой муниципального образования (далее – уполномоченное лицо).

4.2. Уполномоченное лицо вправе:

1) запрашивать и получать необходимую информацию, материалы и документы о деятельности Муниципального Совета от депутатов, Главы муниципального образования, структурных подразделений и должностных лиц Аппарата Муниципального Совета, должностных лиц Местной администрации МО МО Северный (по согласованию с Главой Местной администрации МО МО Северный);

2) обращаться непосредственно к депутатам, Главе муниципального образования, Главе Местной администрации МО МО Северный за уточнениями и дополнениями к информации, предоставленной в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2 настоящего Положения;

3) принимать меры для получения пользователями информацией необходимой информации о деятельности Муниципального Совета.

4.3. Уполномоченное лицо обязано:

1) обеспечивать соблюдение сроков и порядка представления информации о деятельности Муниципального Совета, а также своевременное обновление информации о деятельности Муниципального Совета;

2) обеспечивать подготовку информации о деятельности Муниципального Совета для ее опубликования (обнародования), размещения в сети Интернет, распространения иными способами;

3) соблюдать требования федерального законодательства, законодательства Санкт-Петербурга, муниципальных правовых актов МО МО Северный.

4.4. Предоставление уполномоченному лицу информации, предусмотренной перечнем информации о деятельности Муниципального Совета, осуществляется в следующем порядке:

1) информация предоставляется на бумажном носителе в печатном виде, а также в электронном виде (на машиночитаемом носителе или посредством электронной почты);

2) информация для размещения предоставляется в сроки, установленные в Приложении № 2 к настоящему решению.

4.5. Уполномоченное лицо, виновное в нарушении права на доступ к информации о деятельности Муниципального Совета, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**информации о деятельности муниципального совета внутригородского**  
**муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга**  
**муниципальный округ Северный размещаемой на официальном сайте**  
**и на официальных страницах**

№ п/п	Категория информации	Сроки размещения и периодичность обновления информации	Сроки предоставления информации для размещения	Форма размещения информации
<b>Информация, размещаемая на официальном сайте</b>				
1.	<b>Общая информация о Муниципальном Совете</b>			
1.1	Наименование и структура Муниципального Совета, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов Аппарата Муниципального Совета	поддерживается в актуальном состоянии	в течение одного рабочего дня со дня изменения информации	гипертекстовая форма, форма открытых данных
1.2	Сведения о полномочиях Муниципального Совета, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	в течение одного рабочего дня со дня изменения информации	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных
1.3	Сведения о Главе муниципального образования, заместителе Главы муниципального	в течение трех рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном	в течение одного рабочего дня со дня изменения информации	гипертекстовая форма, форма мультимедиа, форм открытых

	образования, депутатах Муниципального Совета, структурных подразделениях, (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	состоянии		данных
1.4	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Муниципальным Советом (при наличии)	в течение пяти рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии	в течение одного рабочего дня со дня изменения информации	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма
1.5	Информация об официальных страницах Муниципального Совета с указателями данных страниц в сети "Интернет" (при наличии)	в течение трех рабочих дней со дня регистрации официальной страницы. Поддерживается в актуальном состоянии	в течение одного рабочего дня со дня изменения информации	форма инфографики, гипертекстовая форма, графическая форма, форма открытых данных
1.6	Информация о проводимых Муниципальным Советом опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Муниципальным Советом на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о проведении опроса и иных мероприятий, связанных с выявлением мнения граждан. Поддерживается в актуальном состоянии	в течение одного рабочего дня со дня принятия решения	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных
1.7	Информация о	в течение пяти	в течение одного	форма

	проводимых Муниципальным Советом публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	рабочих дней со дня принятия решения о проведении публичных слушаний и общественных обсуждений с использованием Единого портала. Поддерживается в актуальном состоянии	рабочего дня со дня принятия решения	инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма, форма открытых данных
2.	Информация о нормотворческой деятельности Муниципального Совета			
2.1	Изданные Муниципальным Советом муниципальные нормативные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	в течение трех рабочих дней с даты вступления муниципального правового акта в силу. Поддерживается в актуальном состоянии	в течение одного рабочего дня со дня издания муниципального правового акта	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма
2.2	Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими муниципальных нормативных правовых актов Муниципального Совета	в течение пяти рабочих дней со дня поступления судебного постановления	в течение одного рабочего дня со дня поступления судебного постановления	гипертекстовая форма, форма мультимедиа, форма открытых данных
2.3	Проекты муниципальных нормативных правовых актов, внесенных в Муниципальный Совет	в срок, установленный муниципальным правовым актом	в срок, установленный муниципальным правовым актом	гипертекстовая форма, форма мультимедиа, форма открытых данных
2.4	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Муниципальным Советом к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	поддерживается в актуальном состоянии	в течение одного рабочего дня со дня утверждения формы обращения, заявления и иных документов	гипертекстовая форма, форма мультимедиа, форма открытых данных

2.5	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Муниципальным Советом, муниципальных правовых актов	поддерживается в актуальном состоянии	в течение десяти рабочих дней со дня внесения изменений в соответствующие нормативные правовые (правовые) акты	гипертекстовая форма, форма мультимедиа, форма открытых данных
3.	Информация об участии Муниципального Совета в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты договоров, а также о мероприятиях, проводимых Муниципальным Советом, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Главы муниципального образования и официальных делегаций Муниципального Совета (при наличии)	анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий. Иная информация об официальном визите (рабочей поездке, официальном мероприятии) - в течение двух часов с момента поступления распоряжения	анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - не позднее трех рабочих дней до начала указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) - в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий. Иная информация об официальном визите (рабочей поездке, официальном мероприятии) - в течение двух часов с момента поступления распоряжения	гипертекстовая форма, форма мультимедиа, форма электронного документа, форма открытых данных
4.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений Главы муниципального образования, заместителя Главы муниципального образования, депутатов Муниципального	в течение трех рабочих дней со дня выступления	в течение одного рабочего дня со дня выступления	гипертекстовая форма, форма мультимедиа, форма электронного документа, форма открытых данных



	Совета			
5.	Информация о работе с обращениями в Муниципальном Совете			
5.1	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	в течение пяти рабочих дней со дня утверждения порядка	в течение трех рабочих дней со дня утверждения порядка	форма инфографики, гипертекстовая форма, форма электронного документа, графическая форма
5.2	Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	поддерживается в актуальном состоянии	в течение трех рабочих дней со дня изменения информации	гипертекстовая форма, форма мультимедиа, форма открытых данных
5.3	Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально	ежеквартально, не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом	гипертекстовая форма, форма электронного документа, форма мультимедиа, форма открытых данных

6.	Иная общедоступная информация о деятельности Муниципального Совета, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами	в сроки, установленные федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, и муниципальными правовыми актами	в сроки, установленные федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, и муниципальными правовыми актами	гипертекстовая форма, форма электронного документа, форма мультимедиа, форма открытых данных
<b>Информация размещаемая, на официальных страницах</b>				
7.	Информация о Муниципальном Совете и его деятельности, в том числе наименование органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов, информацию об официальном сайте органа местного самоуправления (при наличии)	поддерживается в актуальном состоянии	в течение одного рабочего дня со дня изменения информации	гипертекстовая форма
8.	Иная информация, в том числе о деятельности муниципального совета с учетом требований Федерального от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"	поддерживается в актуальном состоянии	в течение одного рабочего дня со дня изменения информации	гипертекстовая форма

**ТРЕБОВАНИЯ**  
**к технологическим, программным и лингвистическим**  
**средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет**

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

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

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

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

б) хранение информации, размещенной на сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке.

6. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.