

**МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 23 декабря 2009 г. N 542**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ  
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**

В целях обеспечения доступа граждан, организаций и общественных объединений к информации о деятельности мэрии города Новосибирска, 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", постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления информации о деятельности мэрии города Новосибирска (приложение).

2. Департаменту организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска до 01.01.2010 подготовить проект постановления мэрии города Новосибирска о внесении соответствующих изменений в Регламент мэрии Новосибирска.

3. Структурным подразделениям мэрии города Новосибирска до 01.01.2010 определить специалистов, уполномоченных на работу с запросами о предоставлении информации о деятельности мэрии города Новосибирска, и представить в управление по взаимодействию со средствами массовой информации - пресс-центр мэрии города Новосибирска сведения об адресах электронной почты для приема запросов о предоставлении информации в электронном виде.

4. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации - пресс-центру мэрии города Новосибирска:

до 01.01.2010 разработать программное обеспечение для официального сайта города Новосибирска для приема запросов информации о деятельности мэрии города Новосибирска в электронном виде;

обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска Корнилова А.А.

Мэр города Новосибирска  
В.Ф.ГОРОДЕЦКИЙ

Приложение  
Утверждено  
постановлением  
мэрии города Новосибирска  
от 23.12.2009 N 542

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления информации о деятельности мэрии города Новосибирска (далее по тексту - Порядок) разработан 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" (далее по тексту - Федеральный закон) и определяет общие требования и порядок организации доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) и общественных объединений к информации о деятельности мэрии города Новосибирска (далее по тексту - мэрия), предоставления информации о деятельности мэрии по запросам, организации контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности мэрии.

1.2. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется мэрией;

порядок рассмотрения обращений граждан;

порядок предоставления мэрией в государственные органы и иные органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

1.3. Под информацией о деятельности мэрии понимается информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий мэрией или подведомственными ей организациями либо поступившая в мэрию и указанные организации. К информации о деятельности мэрии также относятся муниципальные правовые акты города Новосибирска, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности мэрии, ее структурных подразделений и подведомственных мэрии организаций, иная информация, касающаяся их деятельности.

1.4. Доступ к информации о деятельности мэрии ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в соответствии с федеральным законодательством к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

## 2. Организация доступа к информации о деятельности мэрии

2.1. Доступ к информации о деятельности мэрии обеспечивается следующими способами:

2.1.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности мэрии в "Бюллетене органов местного самоуправления города Новосибирска" в случаях и порядке, установленных законодательством и Уставом города Новосибирска, иными муниципальными правовыми актами города Новосибирска, в том числе решением Совета депутатов города Новосибирска от 19.09.2007 N 687 "Об источнике официального опубликования муниципальных правовых актов города Новосибирска".

2.1.2. Размещение информации о деятельности мэрии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее по тексту - сеть Интернет) в соответствии с Порядком информационного наполнения официального сайта города Новосибирска, утверждаемым постановлением мэрии. Перечень информации о деятельности мэрии, размещаемой на официальном сайте города Новосибирска, утверждается постановлением мэрии.

2.1.3. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов мэрии, а также на заседаниях коллегиальных органов отраслевых (функциональных) и территориальных органов мэрии (далее по тексту - структурные подразделения мэрии) в соответствии с Регламентом мэрии Новосибирска и иными муниципальными правовыми актами города Новосибирска, регулирующими деятельность коллегиальных органов.

2.1.4. Размещение информации о деятельности мэрии в занимаемых ею и ее структурными подразделениями помещениях в соответствии с подпунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.1.5. Ознакомление граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) и общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности мэрии в соответствии с Федеральным законом (далее по тексту - пользователи информацией), с информацией о деятельности мэрии в занимаемых ею помещениях, а также в муниципальных библиотеках и городском архиве осуществляется в порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

2.1.6. Предоставление информации о деятельности мэрии по запросу пользователей

информацией в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

2.1.7. Другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, в том числе муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

2.2. Информация о деятельности мэрии предоставляется в устной форме и (или) в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа, в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами города Новосибирска и настоящим Порядком.

2.3. Размещение информации о деятельности мэрии в помещениях, занимаемых мэрией, ее структурными подразделениями, обеспечивается управлением делами мэрии.

Информация, содержание которой определено статьей 16 Федерального закона, размещается на информационных стендах и (или) других технических средствах аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности мэрии.

Структурные подразделения мэрии вправе размещать в занимаемых ими помещениях иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

### 3. Предоставление информации о деятельности мэрии по запросам

3.1. Запросы о предоставлении информации о деятельности мэрии (далее по тексту - запросы) поступают в устной и письменной форме (в том числе электронной - по сети Интернет - через официальный сайт города Новосибирска).

Форма ответа на запрос зависит от формы поступившего запроса либо формы, определенной запросом. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме, она предоставляется в том виде, в каком имеется в мэрии.

3.2. Запросы пользователей информацией рассматриваются структурными подразделениями мэрии в соответствии с компетенцией согласно требованиям статей 18 - 22 Федерального закона.

3.3. С устными запросами пользователи информацией вправе обращаться по телефонам уполномоченных на работу с запросами специалистов структурных подразделений мэрии и во время приема. Телефоны уполномоченных специалистов структурных подразделений мэрии, порядок и часы приема запросов размещаются на официальном сайте города Новосибирска, информационных стендах и других технических средствах аналогичного назначения, расположенных в помещениях, занимаемых структурными подразделениями мэрии.

Письменные запросы организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и иных органов местного самоуправления направляются (представляются) по адресу: 630099, г. Новосибирск, Красный проспект, 34, в отдел корреспонденции - канцелярию управления организационной работы мэрии города Новосибирска (далее по тексту - канцелярия мэрии), письменные запросы граждан (физических лиц) направляются (представляются) по адресу: 630099, г. Новосибирск, Красный проспект, 34, в комитет мэрии - общественную приемную мэра города Новосибирска (далее по тексту - общественная приемная мэра), которые распределяют запросы в структурные подразделения мэрии в соответствии с их компетенцией.

Запросы пользователей информацией в электронной форме (далее по тексту - электронные запросы) размещаются на официальном сайте города Новосибирска в сети Интернет в разделе "Справочная информация". Отправленные на сайт электронные запросы поступают на адреса электронной почты структурных подразделений мэрии, указанных в запросе.

Структурные подразделения мэрии обеспечивают размещение информации о способах направления запросов (адреса, телефоны уполномоченных специалистов, порядок и часы приема запросов) на официальном сайте города Новосибирска, информационных стендах и других технических средствах аналогичного назначения, расположенных в помещениях, занимаемых структурными подразделениями мэрии.

3.4. Обеспечение функционирования системы приема электронных запросов на официальном сайте города Новосибирска и направление их в структурные подразделения мэрии

осуществляет управление по взаимодействию со средствами массовой информации - пресс-центр мэрии (далее по тексту - пресс-центр мэрии) в соответствии с адресами электронной почты, указанными структурными подразделениями мэрии.

3.5. Все запросы и ответы на них подлежат обязательной регистрации структурными подразделениями мэрии в соответствии с Регламентом мэрии Новосибирска.

Регистрация устного запроса осуществляется в день его поступления с указанием даты и времени поступления, письменного или электронного запроса - в течение трех календарных дней с момента его поступления в мэрию.

Регистрация устных и электронных запросов осуществляется специалистом структурного подразделения мэрии, уполномоченным на работу с запросами.

3.6. Запрос подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение 7 календарных 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 15 календарных дней сверх установленного Федеральным законом срока ответа на запрос.

Если запрос не относится к деятельности мэрии, то в течение 7 календарных дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в течение 7 календарных дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если структурное подразделение мэрии не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение 7 календарных дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

Запрос считается рассмотренным, если пользователю информацией дан ответ по существу поставленных в запросе вопросов.

#### 4. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности мэрии

4.1. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения письменных запросов осуществляют канцелярия мэрии и общественная приемная мэра.

Контроль за соблюдением сроков рассмотрения устных и электронных запросов ответственными специалистами осуществляют руководители структурных подразделений мэрии.

Контроль осуществляется в порядке, определенном Регламентом мэрии Новосибирска.

4.2. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности мэрии осуществляет пресс-центр мэрии.

В целях контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности мэрии пресс-центр мэрии в течение года осуществляет плановые и внеплановые проверки организации доступа к информации о деятельности мэрии.

Информация о выявленных нарушениях направляется в департамент организационно-контрольной работы мэрии и руководителям заинтересованных структурных подразделений мэрии.

4.3. Контроль за работой специалистов структурных подразделений мэрии, уполномоченных на работу с запросами, осуществляют руководители структурных подразделений мэрии.

Структурные подразделения мэрии ежегодно, до 20 января года, следующего за отчетным, готовят сводные статистические данные о работе с запросами (количество устных, письменных и электронных запросов по месяцам, их тематика) и представляют их в пресс-центр мэрии. Пресс-центр мэрии вправе в течение года запросить в структурных подразделениях мэрии данные о работе с запросами пользователей информацией.

4.4. Рассмотрение жалоб пользователей информацией на несвоевременное либо некачественное предоставление информации по запросу осуществляет департамент

организационно-контрольной работы мэрии.

---