Утвержден приказом Председателя Контрольно-счетной палаты МОГО «Ухта» от «04» апреля 2011 № 08/ПД

(в ред. приказа от 16.06.2022 г. № 20/ПД)

**Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности
Контрольно-счетной палаты МОГО «Ухта»**

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и определяет порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты МОГО «Ухта» (далее по тексту - КСП МОГО «Ухта»).
2. Организация доступа к информации о деятельности КСП МОГО «Ухта»
	1. Организация доступа к информации о деятельности КСП МОГО «Ухта» осуществляется ведущим экспертом Контрольно-счетной палаты в соответствии с должностной инструкцией и распорядительными документами Председателя КСП.
3. Порядок утверждения Перечня информации о деятельности КСП МОГО «Ухта»
	1. Состав информации, размещаемой КСП МОГО «Ухта» в сети Интернет, определяется Перечнем информации о деятельности КСП МОГО «Ухта», размещаемой в сети Интернет.
	2. Перечень информации о деятельности КСП МОГО «Ухта», размещаемой в сети Интернет, утверждается приказом Председателя КСП.
	3. При утверждении Перечня информации о деятельности КСП МОГО «Ухта», размещаемой в сети Интернет, определяется периодичность размещения информации в сети Интернет, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации.
4. Порядок подготовки и направления запросов о предоставлении информации о
деятельности КСП МОГО «Ухта»
	1. Гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, государственные органы, органы местного самоуправления (далее по тексту - Пользователь информацией) вправе обратиться в КСП МОГО «Ухта» с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого определяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	2. 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 КСП МОГО «Ухта». Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование КСП МОГО «Ухта», либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.
	3. При составлении запроса, в соответствии с требованиями действующего законодательства, используются государственные языки Российской Федерации, Республики Коми.
	4. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в КСП МОГО «Ухта».
	5. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. 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 представления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного настоящим Порядком срока ответа на запрос.
	6. Если запрос не относится к деятельности КСП МОГО «Ухта», то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено представление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если КСП МОГО «Ухта» не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом органе местного самоуправления, государственном органе, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.
	7. КСП МОГО «Ухта» вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности КСП МОГО «Ухта». При этом установленный пунктом 4.4. настоящего Порядка срок рассмотрения запроса исчисляется со дня поступления в КСП МОГО «Ухта» нового (уточненного) запроса.
	8. Требования настоящего Порядка к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в КСП МОГО «Ухта» по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.
5. Порядок предоставления информации о деятельности КСП МОГО «Ухта»
	1. Информация о деятельности КСП МОГО «Ухта» по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес КСП МОГО «Ухта», должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).
	2. При ответе на запрос, в соответствии с требованиями действующего законодательства, используются государственные языки Российской Федерации, Республики Коми.
	3. При запросе информации о деятельности КСП МОГО «Ухта», опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос КСП МОГО «Ухта» может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.
	4. 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, КСП МОГО «Ухта» представляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.
	5. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в журнале исходящих документов КСП МОГО «Ухта».
6. **Основания, исключающие возможность предоставления информации о**

деятельности КСП МОГО «Ухта»

* 1. Информация о деятельности КСП МОГО «Ухта» не предоставляется, а составляется и направляется заявителю мотивированный отказ в случае, если:
1. содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности КСП МОГО «Ухта»;
2. запрашиваемая информация не относится к деятельности КСП МОГО «Ухта»;
3. запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
4. запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;
5. в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых КСП МОГО «Ухта», а также о проведении аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.
	1. В случае, если 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, ответ на него не предоставляется.
	2. КСП МОГО «Ухта» вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети Интернет.
6. **Личный прием граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и**

органов местного самоуправления

* 1. Личный прием граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее по тексту - граждане и представители организаций) в КСП МОГО «Ухта» проводится Председателем КСП МОГО «Ухта» в служебном кабинете по адресу:

г. Ухта, ул. Чибьюская, д.54.

Время и дата приема: с 15 до 16 часов каждый последний вторник месяца.

* 1. Запись на личный прием производится по телефону: 8(8216) 740878.
	2. При личном приеме гражданин (физическое лицо) предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представитель организации предъявляет также документ, подтверждающий указанное полномочие.
	3. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема посетителя. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия посетителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем вносится запись в карточку личного приема. В остальных случаях предоставляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
	4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с требованиями настоящего Порядка.
	5. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию КСП МОГО «Ухта», посетителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.
	6. В ходе личного приема пользователю информацией может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.