

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «18» октября 2012 г. № 746-па

г. Магадан

**Об утверждении Порядка организации доступа к информации  
о деятельности администрации Магаданской области**

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» администрация Магаданской области

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации Магаданской области.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя губернатора – руководителя аппарата администрации Магаданской области Малиновскую Т.М.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. губернатора  
Магаданской области

Н. Карпенко

## **УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации  
Магаданской области**

**от «18» октября 2012 г. № 746-па**

### **ПОРЯДОК**

#### **организации доступа к информации о деятельности администрации Магаданской области**

##### **1. Общие положения**

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации Магаданской области (далее – Порядок) в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» определяет правила организации доступа к информации о деятельности администрации Магаданской области.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, установленном Федеральным законом.

1.3. Доступ к информации о деятельности администрации Магаданской области обеспечивается способами, установленными Федеральным законом.

##### **2. Особенности работы при предоставлении информации по запросам пользователей информацией**

2.1. Организацию работы по предоставлению информации

пользователям информацией по их запросам о деятельности администрации Магаданской области осуществляет управление по связям с общественностью и национальным вопросам аппарата администрации Магаданской области (далее – Управление).

2.2. Пользователь информацией может обратиться с запросом:

- а) в письменном виде (по почте, по факсу, в ходе личного приема);
- б) в форме электронного документа по сети Интернет с использованием электронной почты ([elpriem@regadm.magadan.ru](mailto:elpriem@regadm.magadan.ru)) и официального портала администрации Магаданской области в сети Интернет ([www.magadan.ru](http://www.magadan.ru));
- в) в устной форме на личном приеме.

Форма запроса и требования к запросу регулируются Федеральным законом.

Пользователь информацией, желающий получить запрашиваемую информацию непосредственно в администрации Магаданской области, указывает об этом в запросе.

2.3. Прием, первоначальная обработка запросов, поступающих в администрацию Магаданской области по почте, производятся Управлением.

Прием запросов в ходе личного приема, а также запросов в форме электронных документов производится Управлением.

Содержание устного запроса заносится в учетную форму, запрос, поступивший в форме электронного документа, распечатывается, и дальнейшая работа с ними осуществляется в соответствии с настоящим порядком.

2.4. Поступившие в письменном виде или в форме электронных документов в Управление запросы подлежат регистрации в течение трех дней со дня поступления. Запросы, составленные в устной форме, подлежат регистрации в день поступления с указанием даты и времени поступления.

2.5. В случае если ответ на запрос не может быть подготовлен Управлением самостоятельно, после регистрации запросы направляются заместителю губернатора Магаданской области – руководителю аппарата администрации Магаданской области для дачи поручения структурным подразделениям аппарата администрации Магаданской области, ответственным в соответствии с их функциями за подготовку ответа.

Если в соответствии с поручением заместителя губернатора Магаданской области – руководителя аппарата администрации Магаданской области запрос подлежит рассмотрению в нескольких структурных подразделениях, то подлинник запроса передается ответственному исполнителю, указанному в резолюции первым, копии передаются соисполнителям.

Подготовленный ответ по такому запросу должен быть согласован руководителями всех структурных подразделений, участвующих в исполнении данного запроса. В случае возникновения разногласий окончательное решение принимает заместитель губернатора Магаданской области – руководитель аппарата администрации Магаданской области.

2.6. В случае если запрос не относится к деятельности администрации Магаданской области, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в орган исполнительной власти Магаданской области, государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. Сопроводительное письмо к запросу подписывается заместителем губернатора Магаданской области – руководителем аппарата администрации Магаданской области.

Пользователь информацией, направивший запрос, уведомляется о переадресации запроса в тот же срок.

В случае если администрация Магаданской области не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом в

течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

2.7. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством Российской Федерации.

В целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности администрации Магаданской области структурное подразделение вправе уточнять содержание запроса.

В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение 7 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 дней сверх установленного срока. Право на предоставление отсрочки ответа на запрос предоставляется заместителю губернатора Магаданской области – руководителю аппарата администрации Магаданской области.

2.8. Запрашиваемая информация предоставляется в объеме и формате имеющихся в администрации Магаданской области документов и (или) материалов.

Подготовленный ответ ответственное структурное подразделение аппарата администрации Магаданской области направляет в Управление.

Плата за предоставление по запросу информации о деятельности администрации Магаданской области взимается в случае, если объем запрашиваемой и получаемой информации превышает определенный постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» объем информации, предоставляемой на бесплатной основе.

В случае если за предоставление информации о деятельности

администрации Магаданской области будет взиматься плата, структурное подразделение аппарата администрации Магаданской области, ответственное за подготовку ответа, готовит сообщение пользователю информацией, которое подписывает заместитель губернатора Магаданской области – руководитель аппарата администрации Магаданской области:

- а) объем и формат запрашиваемой информации;
- б) размер расходов на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, в том числе стоимость компьютерного накопительного устройства, в случае если соответствующее устройство не предоставлено пользователем информацией;
- в) размер платы за пересылку запрашиваемых документов и (или) материалов в полном объеме по почте (за исключением случая, предусмотренного абзацем шестым пункта 2.2 настоящего Порядка);
- г) информацию, необходимую для заполнения платежного документа на перечисление платы за предоставление запрашиваемой информации, в порядке, установленном для перечисления налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- д) срок внесения пользователем информацией платы за предоставление запрашиваемой информации, не превышающий срок рассмотрения запроса.

Пользователь информации уведомляется о взимании платы согласно контактной информации, указанной в запросе пользователя информации.

2.9. Информация о деятельности администрации Магаданской области по запросу предоставляется в виде ответа на запрос в форме документированной информации или в виде электронного документа, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. Ответ на запрос, данный в электронном виде, не может быть использован пользователем

информацией в качестве официального документа, подтверждающего или устанавливающего юридически значимый факт.

Требования к ответу на запрос, основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности администрации Магаданской области, регулируются Федеральным законом.

Запрашиваемая информация, в случае, предусмотренном абзацем шестым пункта 2.2 настоящего Порядка, не востребованная пользователем информацией в срок рассмотрения запроса, направляется пользователю информацией по почтовому адресу и (или) адресу электронной почты, указанным в запросе пользователем информацией, с учетом абзаца пятого настоящего пункта.

Информация о деятельности администрации Магаданской области, предоставляемая на платной основе, направляется (передается) пользователю информацией после подтверждения им оплаты предоставления указанной информации.

2.10. Доступ к архивным фондам администрации Магаданской области осуществляется сотрудниками управления документационного обеспечения аппарата администрации Магаданской области в порядке, установленном законодательством.

---