

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШАПОШНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОЛЬХОВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.07.2023 №70
сл.Шапошиковка

Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Шапошиковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области

В целях обеспечения реализации прав граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности администрации Шапошиковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", администрация Шапошиковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Шапошиковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области.

2. Установить, что перечень информации о деятельности администрации и должностного лица (должностных лиц), ответственного за организацию доступа к информации о своей деятельности, периодичность ее размещения и сроки обновления в информационно телекоммуникационной сети Интернет определяются распоряжением администрации Шапошиковского сельского поселения.

3. Установить, что перечень коллегиальных органов администрации для обеспечения возможности присутствия на их заседаниях граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, утверждается распоряжением администрации Шапошиковского сельского поселения.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Шапошиковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области от 14.04.2011 № 26 «Об обеспечении доступа граждан и юридических лиц к информации о деятельности администрации Шапошиковского сельского поселения».

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования его в официальном издании органов местного самоуправления Шапошиковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области «Муниципальный вестник».

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шапошниковского сельского поселения
Ольховатского муниципального района
Воронежской области
от 21.07.2023 №70

ПОРЯДОК
обеспечения доступа к информации о деятельности
администрации Шапошниковского сельского поселения Ольховатского
муниципального района Воронежской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности администрации Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области (далее – 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» (далее – Федеральный закон), и устанавливает порядок и общие условия доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области (далее – администрация).

Правовое регулирование отношений, связанных с доступом к информации о деятельности администрации, осуществляется в соответствии с ч. 2 ст. 24, ч. 4 ст. 29 Конституции Российской Федерации, Законами Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 "О средствах массовой информации", от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом.

1.3. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

- отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется администрацией;
- порядок рассмотрения администрацией обращений граждан;
- порядок предоставления администрацией в государственные органы, иные органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением своих полномочий.

II. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности администрации

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

- 1) обнародование (опубликование) администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации;
- 2) размещение администрацией и подведомственными организациями в сети «Интернет» информации, предусмотренной статьей 13 Федерального закона;
- 3) размещение администрацией информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых администрацией и в иных отведенных для этих целей местах;
- 4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации в помещениях, занимаемых администрацией, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации;

6) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности администрации;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, правовыми актами администрации.

2.2. Информация о деятельности администрации может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Форма предоставления информации о деятельности администрации устанавливается федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, Уставом Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области.

Общедоступная информация о деятельности администрации предоставляется администрацией неограниченному кругу лиц посредством ее размещения на официальном сайте в форме открытых данных.

Информация о деятельности администрации в устной форме предоставляется пользователям информацией во время личного приема, а также по телефонам должностных лиц, уполномоченных на ее предоставление.

Информация может быть передана по сетям связи общего пользования. В случаях, установленных Правительством Российской Федерации, доступ с использованием сети "Интернет" к информации, содержащейся в государственных и муниципальных информационных системах, предоставляется исключительно пользователям информации, прошедшим авторизацию в единой системе идентификации и аутентификации.

2.3. Доступ к информации о деятельности администрации ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

III. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации

3.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом.

3.2. Муниципальные правовые акты администрации подлежат опубликованию в официальном издании органов местного самоуправления Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области «Муниципальный вестник» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области.

IV. Обеспечение доступа к информации, размещаемой в сети "Интернет"

4.1. Администрация для размещения информации о своей деятельности использует сеть "Интернет", в которой создает официальный сайт и официальные страницы.

Информация о деятельности администрации на официальном сайте, находящемся по адресу <https://shaposhadm.e-gov36.ru/>, в соответствии со статьей 13 Федерального закона содержит:

1) общую информацию об администрации, в том числе:

а) наименование и структуру администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты (в том числе адрес, по которому пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация), номера телефонов должностных лиц администрации, общественной приемной, приемной главы района;

б) сведений о полномочиях администрации, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи, функции;

в) перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети "Интернет";

г) сведения о главе поселения (фамилии, имена, отчества, а также при согласии – иные сведения);

д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации;

е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией (при наличии);

ж) информация об официальных страницах администрации с указателями данных страниц в сети "Интернет";

з) информацию о проводимых администрацией опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся администрацией 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;

и) информацию о проводимых администрацией публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала;

2) информацию о нормотворческой деятельности администрации, в том числе:

а) нормативные правовые акты, изданные администрацией, включая сведения о внесении их изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

б) тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в Совет народных депутатов Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области;

в) информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

г) административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов администрации;

3) информацию об участии администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров, а также о мероприятиях, проводимых администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы поселения и официальных делегаций администрации;

4) информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Воронежской области.

5) информацию о результатах проверок, проведенных администрацией, в пределах ее полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации;

6) тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений главы поселения;

7) статистическую информацию о деятельности администрации, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации;

б) сведения об использовании администрацией и подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) информацию о кадровом обеспечении администрации поселения, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации;

е) перечень образовательных организаций, подведомственных администрации (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях;

9) информацию о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

4.2. Информация о деятельности подведомственных организаций, размещаемая указанными организациями на официальных сайтах, в зависимости от сферы деятельности указанной организации содержит:

1) общую информацию о подведомственной организации, в том числе:

а) наименование и структуру подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, а также информацию о наличии официальной страницы подведомственной организации с указателем данной страницы в сети "Интернет";

б) сведения о полномочиях, задачах и функциях подведомственной организации, ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) сведения о руководителях подведомственной организации, ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них);

2) иную информацию, в том числе о деятельности администрации и подведомственных организаций с учетом требований Федерального закона.

В случае, если подведомственная организация не имеет возможности создать собственный официальный сайт, информация о ее деятельности может размещаться на официальном сайте администрации.

4.3. Информация, размещаемая администрацией и подведомственными организациями на официальных страницах, содержит:

1) информацию об администрации или подведомственной организации и их деятельности, в том числе наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, информацию об официальном сайте администрации (при наличии) или официальном сайте подведомственной организации (при наличии);

2) иную информацию, в том числе о деятельности администрации и подведомственных организаций с учетом требований Федерального закона.

4.4. Администрация наряду с информацией, указанной в настоящем Порядке и относящейся к ее деятельности, может размещать на официальном сайте иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона.

4.5. Информация о кадровом обеспечении администрации, указанная в подпунктах "б" - "д" пункта 8) пункта 4.1. настоящего раздела, размещается также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

V. Присутствие на заседаниях коллегиальных органов администрации

5.1. Коллегиальные органы администрации обеспечивают возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на своих заседаниях, а администрация - на заседаниях своих коллегиальных органов.

Присутствие на заседаниях указанных лиц осуществляется в следующем порядке:

1) Информационное сообщение об открытом заседании коллегиального органа размещается на официальном сайте администрации не позднее, чем за 3 суток до его начала. В сообщении указывается дата, место, время проведения заседания, адрес и время подачи заявок на присутствие на заседании, контактный телефон, приводится иная справочная информация.

2) Заявка на присутствие на заседании подается не позднее, чем за 1 сутки до начала проведения заседания. Заявка подается устно (по телефону) или письменно. Поступившие заявки фиксируются в порядке их поступления должностным лицом органа, проводящего заседание, по форме, установленной руководителем этого органа.

Для допущенных на заседание граждан отводятся специальные места в зале заседания, позволяющие слышать и видеть ход заседания. Граждане допускаются в зал при предъявлении документа, удостоверяющего личность, лицу, осуществляющему регистрацию.

3) Граждане вправе делать записи, производить фото-, аудио- и видеозапись, а также фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Граждане не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания. По решению председательствующего на заседании гражданину может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

Гражданин, получивший замечание от председательствующего за совершение действий, препятствующих нормальному ходу заседания, при повторном замечании может быть удален из зала по решению председательствующего.

5.2. При наличии технической возможности по распоряжению администрации может обеспечиваться трансляция заседаний коллегиальных органов администрации в сети «Интернет».

VI. Размещение информации в помещениях, занимаемых администрацией, и иных отведенных для этих целей местах

6.1. В целях ознакомления пользователей с текущей информацией о деятельности администрации в помещениях, занимаемых администрацией размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения.

6.2. Информационные стенды и другие средства аналогичного назначения могут быть размещены в специально отведенных для этих целей местах.

6.3. Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать:

а) порядок работы администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

б) условия и порядок получения информации от администрации.

Указанная информация может содержать иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

VII. Ознакомление с информацией о деятельности администрации в помещениях, занимаемых администрацией, а также через библиотечные и архивные фонды

7.1. По решению администрации в установленном порядке администрацией предоставлена возможность пользователю ознакомиться с информацией о деятельности администрации, предоставленной администрацией по его запросу, в помещениях, занимаемых администрацией.

Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, муниципальными правовыми актами.

VIII. Предоставление информации о деятельности администрации по запросу

8.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в администрацию с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством 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, запрашивающего информацию о деятельности администрации.

Анонимные запросы не рассматриваются.

В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления, в которые направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

8.2. При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

8.3. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в администрацию. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления в администрацию с указанием даты и времени поступления.

8.4. 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 предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного Федеральным законом срока для ответа на запрос.

8.5. Если запрос не относится к деятельности администрации, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется администрацией в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок ответственным исполнителем сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если администрация 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 ответственным исполнителем сообщается направившему запрос пользователю информацией.

8.6. Администрация вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности администрации.

8.7. Требования, предусмотренные настоящим Порядком в соответствии с федеральным законодательством к запросу в письменной форме и ответу на него, применяются к запросу, поступившему в администрацию по сети «Интернет», а также к ответу на такой запрос.

8.8. Регистрацию запросов, поступивших в администрацию, в том числе по электронной почте, указанной на официальном сайте администрации, контроль за своевременностью ответов на указанные запросы осуществляет ответственное должностное лицо.

8.9. Информация о деятельности администрации по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии с настоящим Порядком содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес администрации, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

8.10. При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

8.11. При запросе информации о деятельности администрации, опубликованной в средствах массовой информации, либо размещенной на официальных сайтах, в ответе на запрос администрация 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.

8.12. 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, администрация предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

8.13. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации.

8.14. Информация о деятельности администрации не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности администрации;

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 администрации;

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 администрацией, проведении анализа деятельности администрации либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

8.15. Администрация вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена на официальном сайте.

IX. Информация, предоставляемая на бесплатной основе.

Плата за предоставление информации

9.1. В соответствии со статьей 21 Федерального закона пользователю информацией на бесплатной основе предоставляется информация о деятельности администрации поселения:

1) передаваемая в устной форме;

- 2) размещаемая на официальном сайте администрации в сети «Интернет», а также в отведенных для размещения информации о деятельности администрации района местах;
- 3) затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией;
- 4) а также иная установленная законом информация о деятельности администрации, а также иная установленная муниципальными правовыми актами информация о деятельности администрации.

9.2. В соответствии со статьей 22 Федерального закона плата за предоставление информации о деятельности администрации взимается в случае ее предоставления по запросу, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе. Порядок взимания платы устанавливается Правительством Российской Федерации.

В случае, предусмотренном настоящим пунктом, пользователем информацией оплачиваются расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте.

Средства, полученные в качестве платы за предоставление информации о деятельности администрации, подлежат зачислению в бюджет Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области.

9.3. В случае предоставления информации о деятельности администрации, содержащей неточные сведения, администрация безвозмездно по письменному мотивированному заявлению пользователя информации устраняет имеющиеся неточности.

Х. Контроль за обеспечением доступа к информации и ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности администрации и подведомственных организаций

10.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации осуществляет глава Шапошниковского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области.

10.2. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации устанавливается соответственно правовыми актами администрации.

10.3. Решения и действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, нарушающие право на доступ к информации о деятельности администрации, могут быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу либо в суд.

10.4. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности администрации, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

10.5. Должностные лица администрации и подведомственных организаций, муниципальные служащие, работники подведомственных организаций, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности администрации и подведомственных организаций, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.