**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАХДЕНПОХСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 07 » апреля 2015 г. № 96

г. Лахденпохья

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

**«**Информирование населения о деятельности

органов местного самоуправления Лахденпохского

городского поселения»

На основании Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Республики Карелия от 15.02.2012 года №50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и Уставом Лахденпохского городского поселения ,

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги **«**Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления Лахденпохского городского поселения». (Приложение).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Лахденпохского городского поселения.

3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Лахденпохского городского поселения А.К. Матвеев

Приложение

Утвержден

Постановлением администрации Лахденпохского городского поселения

№96 от 07.04.2015 г.

**Административный регламент**

**предоставлению муниципальной услуги «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления Лахденпохского городсого поселения»**

**1. Общие положения**

Данный административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления **Лахденпохского городского поселения»** разработан в целях повышения качества информирования жителей Лахденпохского городского поселения о деятельности органов местного самоуправления и жизни поселения, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при подготовке информационных материалов о деятельности органа местного самоуправления и жизни поселения.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**по информированию граждан о деятельности органов местного самоуправления.**

1. Наименование муниципальной услуги

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления **Лахденпохского городского поселения**» определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления Лахденпохского городского поселения» является администрация Лахденпохского городского поселения (далее – Администрация). Местонахождение и почтовый адрес Администрации: Республика Карелия, Лахденпохский район, г. Лахденпохья, ул. Ленина, д.31.

Телефон (8 81450)2-22-72.

Ответственным лицом за предоставление информации о предоставлении муниципальной услуги «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления Лахденпохского городского поселения» является Зам. Главы администрации.

3. Деятельность по исполнению муниципальной услуги осуществляет Администрация Лахденпохского городского поселения

4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является информирование населения поселения о деятельности органов местного самоуправления Лахденпохского городского поселения.

5. Срок предоставления муниципальной услуги

Информирование о проектах, программах и мероприятиях, которые инициирует, организует и в которых принимают участие органы местного самоуправления Лахденпохского городского поселения, осуществляется ежедневно в рабочие часы.

6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Исполнение муниципальной функции по информированию граждан о деятельности органов местного самоуправления Лахденпохского городского поселения осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1).Конституция Российской Федерации.

2).Закон РФ от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации».
3).Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4).Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

5). Устав Лахденпохского городского поселения.

6) иные нормативно-правовые акты.

7. Порядок предоставления муниципальной услуги:

1). Основными требованиями к предоставляемой услуге являются:

* открытость и общедоступность информации
* достоверность информации;
* четкость в изложении информации;
* полнота информирования;
* удобство и доступность получения;
* оперативность предоставления.

2). Муниципальная услуга предоставляется:

* с использованием средств телефонной связи, электронного информирования и электронной техники;
* посредством размещения в информационно-телекоммуникационных;
* посредством публикаций в районной газете «Призыв»;
* через сайт Лахденпохского городского поселения, на котором размещается официальная информация –:**(http://lahdenpohya-adm.ru/).**

3). Взаимодействие с населением осуществляется путем личного приема граждан Главой администрации Лахденпохского городского поселения (далее – Глава), направления письменных обращений в адрес Главы, посредством устных обращений по телефону «горячей» телефонной линии, направление вопросов в адрес Главы на официальном сайте.

4). Для получения информации заинтересованные лица вправе обратиться в Администрацию. График работы: понедельник - четверг с 09.00 час. до 17.30 час., пятница с 9.00 до 16.00 перерыв на обед с 13.00 час до 14.00 час.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур,**

**требования к порядку их выполнения.**

1.Административные процедуры, выполняемые при исполнении муниципальной функции в форме предоставления информационных сообщений о деятельности органов местного самоуправления Лахденпохского городского поселения:

1). Рассылка информационного плана мероприятий, проводимых Советом Лахденпохского городского поселения (далее – Совет), Администрацией, либо мероприятий, проводимых при участии органов местного самоуправления Лахденпохского городского поселения.

2). Информирование о проектах, программах и мероприятиях, которые инициируют, организуют и в которых принимают участие органы местного самоуправления Лахденпохсого городского поселения, осуществляется с помощью планов работы Совета, Администрации.

 Информационный план событий органов местного самоуправления Лахденпохского городского поселения включает в себя информацию о месте, дате, времени, составе участников событий, запланированных на текущий месяц.

3). Подготовка и рассылка пресс-релизов о событиях, включенных в информационный план работы органов местного самоуправления Лахденпохского городсого поселения:

В соответствии с информационным планом мероприятий органов местного самоуправления Лахденпохского городского поселения сотрудники администрации, ответственные за выполнение данной работы согласно должностным инструкциям, готовят анонсную информацию о событиях, включенных в информационный план, за день до мероприятия. Информацию, необходимую для подготовки анонсного или итогового пресс-релиза ответственные лица предоставляют не позднее, чем за неделю до проведения мероприятия.

Итоговый пресс-релиз вместе с иллюстративным материалом (фото), при наличии последнего размещается на официальном сайте Лахденпохского городского поселения в ленте новостей.

Кроме пресс-релизов, на официальном сайте Лахденпохского городского поселения размещается информация, поступающая от структурных подразделений органов местного самоуправления (объявления, обращения, справки и пр.). Данная информация размещается на основании официальной заявки, подписанной руководителем структурного подразделения, инициировавшего размещение данной информации. Предоставление электронной версии информации обязательно.

4). Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления Лахденпохского городского поселения» и оказанию услуги в электронном виде, и принятием решений осуществляется администрацией.

2. Мониторинг опубликованной информации о деятельности органов местного самоуправления Лахденпохского городского поселения.

Вся информация о деятельности органов местного самоуправления Лахденпохского городского поселения, опубликованная в печатных, электронных, Интернет СМИ должна отслеживаться и фиксироваться сотрудниками Администрации. Если опубликованная информация требует реакции со стороны органов местного самоуправления Лахденпохского городского поселения, сотрудниками готовятся уточняющие, либо опровергающие материалы и направляются в редакцию соответствующего СМИ.

3. Работа с запросами журналистов.

Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления Лахденпохского городского поселения может осуществляться посредством запросов журналистов. Сотрудники средств массовой информации направляют в администрацию запрос в письменном виде на бланке организации, либо по электронной почте, либо телефонограммой. Регламент работы с запросами журналистов определяется действующим законодательством.

4. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности действий предоставления органами местного самоуправления Лахденпоского городского поселения муниципальной услуги по предоставлению информации населению Лахденпохсого городского поселения о социально-экономической и общественно-политической ситуации в поселении, о деятельности органов местного самоуправления Лахденпохкого городского поселения дана в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

5. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) при исполнении муниципальной функции:

1). Заинтересованные лица вправе обратиться с обжалованием действий (бездействий) должностных лиц и решений, принятых при оказании муниципальной услуги к Главе администрации Лахденпохского городского поселения, или в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2). Письменное обращение (жалоба) должно содержать: фамилию, имя, отчество заявителя либо полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица); контактный почтовый адрес; предмет жалобы; причину несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием); документы, подтверждающие изложенные обстоятельства; личную подпись заявителя (либо руководителя юридического лица) и дату.

Приложение1

к Административному регламенту

**Блок схема**

**к административному регламенту**

**по оказанию муниципальной услуги «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления Лахденпохского городского поселения»**

|  |
| --- |
|  Органы местного самоуправления Лахденпохского городского поселения |

|  |
| --- |
| Информация о деятельности органов местного самоуправленияЛахденпохского городского поселения |

|  |
| --- |
| Сотрудники администрации |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сайт Лахденпохского городского поселения | Газета «Призыв» | Лично заявителю | Прочие СМИв т.ч. республиканские, федеральные |

|  |  |
| --- | --- |
| Обращения на официальный сайт в рубрику «Электронная приёмнаяОбращение к главе муниципального образования» | Обращения в редакции СМИ |

|  |
| --- |
| Личный прием главы, проведение «горячей» телефонной линии, письменные обращения в администрацию, вопросы с официального сайта  |

|  |
| --- |
| Население Лахденпохского городского поселения |