



Комитет по охране, использованию и воспроизводству  
объектов животного мира Республики Алтай

**Приказ**

«21» июля 2022 года

№ 117

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Порядков по обеспечению доступа к информации о деятельности Комитета по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Республики Алтай**

В целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», на основании постановления Правительства Республики Алтай от 31 мая 2010 г. № 84 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Республики Алтай» приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

а) Порядок организации доступа к информации о деятельности Комитета по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Республики Алтай;

б) Порядок обеспечения возможности присутствия на заседаниях коллегиальных органов Комитета по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Республики Алтай граждан (физических лиц), представителей юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в Республике Алтай;

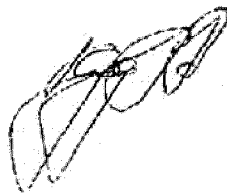
в) Порядок ознакомления с информацией о деятельности Комитета по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Республики Алтай в занимаемых им помещениях;

г) Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Комитета по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Республики Алтай.

2. Назначить начальника отдела финансово-экономического, материально-технического и кадрового обеспечения Бабаеву Чечек Вячеславовну, уполномоченным лицом, ответственным за обеспечение доступа к информации о деятельности Комитета по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Республики Алтай.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя председателя Рожаева Александра Викторовича.

Председатель

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.А. Куданов', written in a cursive style.

А.А. Куданов

Утвержден  
Приказом Комитета по охране,  
использованию и воспроизводству  
объектов животного мира Республики  
Алтай  
от 21 июля 2022 г. № 117

**ПОРЯДОК**  
**организации доступа к информации о деятельности Комитета по**  
**охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира**  
**Республики Алтай**

**I. Общие положения**

1. Организация доступа к информации о деятельности Комитета по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Республики Алтай (далее - Комитет) осуществляется с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Положения о Комитете, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 17 апреля 2008 г. № 85, настоящего Порядка.

2. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Комитета в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

3. Официальное опубликование нормативных правовых актов Комитета осуществляется в соответствии с Законом Республики Алтай от 5 марта 2008 г. № 18-РЗ «О нормативных правовых актах Республики Алтай».

**II. Письменные запросы пользователей информации**

4. Пользователь информацией имеет право обращаться в Комитет с письменным запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном федеральным законодательством. В письменном запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на письменный запрос или уточнения содержания письменного запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления в Республике Алтай (далее - орган местного самоуправления), запрашивающих информацию о деятельности Комитета. Анонимные письменные запросы не рассматриваются.

5. Письменный запрос о деятельности Комитета направляется на почтовый адрес: 649002, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пер. Промышленный, 10, Комитет по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Республики Алтай.

6. Информация о деятельности Комитета не предоставляется в случае, если:

а) содержание письменного запроса не позволяет установить предмет запрашиваемой информации о деятельности Комитета;

б) в письменном запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на письменный запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим письменный запрос пользователем информацией;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности Комитета;

г) запрашиваемая информация относится к информации, отнесенной в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (далее - информация ограниченного доступа);

д) информация, аналогичная запрашиваемой информации, ранее предоставлялась этому же пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке правовых актов, принятых Комитетом, проведении анализа деятельности Комитета либо подведомственных организаций или проведения иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего письменный запрос пользователя информацией.

7. При составлении письменного запроса о деятельности Комитета используются государственные языки Республики Алтай и иностранные языки.

8. Письменный запрос подлежит регистрации в структурном подразделении Комитета, осуществляющем регистрацию поступающих документов (далее - структурное подразделение, осуществляющее регистрацию), в течение трех календарных дней со дня его поступления в Комитет.

В день регистрации письменного запроса структурное подразделение, осуществляющее регистрацию, направляет письменный запрос председателю Комитета (либо лицу, исполняющему обязанности председателя Комитета) для определения структурного подразделения Комитета, которое будет рассматривать письменный запрос (далее - структурное подразделение, рассматривающее письменный запрос).

Структурное подразделение, осуществляющее регистрацию, в день поступления письменного запроса с указанием председателя Комитета (либо лица, исполняющего обязанности председателя Комитета) о структурном подразделении, рассматривающем письменный запрос, направляет его в структурное подразделение, рассматривающее письменный запрос.

9. Письменный запрос о деятельности Комитета подлежит

рассмотрению структурным подразделением, рассматривающим письменный запрос, в течение 30 календарных дней со дня его регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи календарных дней со дня регистрации письменного запроса пользователь информацией уведомляется в письменной форме об отсрочке ответа на письменный запрос с указанием причины отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать календарных дней сверх установленного срока для ответа на письменный запрос.

10. Если письменный запрос не относится к деятельности Комитета, то в течение семи календарных дней со дня регистрации этого запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации указанного письменного запроса в этот же срок в письменной форме сообщается направившему письменный запрос пользователю информацией. В случае если Комитет не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также письменно в течение семи календарных дней со дня регистрации письменного запроса сообщается направившему письменный запрос пользователю информацией.

11. При ответе на письменный запрос о деятельности Комитета используется государственный язык Российской Федерации либо язык, на котором был направлен письменный запрос.

12. При письменном запросе информации о деятельности Комитета, опубликованной в средствах массовой информации, либо размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в ответе на этот письменный запрос Комитет вправе 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.

13. В случае если запрашиваемая информация о деятельности Комитета относится к информации ограниченного доступа, в ответе на письменный запрос указываются реквизиты акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

### III. Устные запросы пользователей информацией

14. Пользователь информацией имеет право непосредственно обращаться в Комитет с устным запросом. При устном запросе пользователь информацией сообщает почтовый адрес, номер телефона и (или) факса для направления ответа на устный запрос или уточнения содержания устного запроса, а также фамилию, имя и отчество гражданина

(физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Комитета. Анонимные запросы не рассматриваются.

15. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в структурном подразделении Комитета, осуществляющем регистрацию обращений граждан, в день его поступления, с указанием даты и времени поступления устного запроса.

16. Зарегистрированный запрос, составленный в устной форме, обрабатывается в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

#### IV. Размещение информации о деятельности Комитета в сети Интернет

17. Комитет для размещения информации о своей деятельности использует сеть Интернет. Информация о деятельности Комитета размещается на официальном сайте Комитета в сети Интернет по адресу: <https://www.zmir-altai.ru>.

18. На официальном сайте Комитета в сети Интернет указываются адреса электронной почты, по которым пользователем информацией может быть направлен запрос о деятельности Комитета (далее - запрос, направленный по электронной почте) и получена запрашиваемая информация.

19. Запросы, направленные по электронной почте, получает и направляет на регистрацию структурное подразделение, осуществляющее регистрацию.

20. Регистрация и обработка запроса, направленного по электронной почте, осуществляются в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

Утвержден  
Приказом Комитета по охране,  
использованию и воспроизводству  
объектов животного мира Республики  
Алтай  
от 21 июля 2022 г. № 117

**ПОРЯДОК**  
**ознакомления с информацией о деятельности Комитета по**  
**охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира**  
**Республики Алтай в занимаемых им помещениях**

1. Административное здание, в котором занимает помещения Комитет по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Республики Алтай, расположен по адресу: Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пер. Промышленный, 10 (далее - административное здание).

2. Комитет по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Республики Алтай (далее - Комитет) в коридоре административного здания возле помещения, занимаемого структурным подразделением, осуществляющим регистрацию поступающей корреспонденции, размещает информационный стенд и (или) другие технические средства для ознакомления пользователей информацией о текущей деятельности Комитета.

3. Информация о текущей деятельности Комитета, размещаемая в занимаемых помещениях, должна содержать:

а) порядок работы Комитета, включая распорядок рабочего дня, порядок приема пользователей информацией;

б) особенности установленного в административном здании пропускного режима;

в) телефоны справочных служб Комитета;

г) фамилии, имена, отчества и замещаемые должности руководства Комитета;

д) условия и порядок получения информации о деятельности Комитета в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

4. Информация о текущей деятельности Комитета, размещаемая в коридоре административного здания возле помещения, занимаемого структурным подразделением, осуществляющим регистрацию поступающей корреспонденции, представляется на государственном языке Российской Федерации.

Утвержден  
Приказом Комитета по охране,  
использованию и воспроизводству  
объектов животного мира Республики  
Алтай  
от 21 июля 2022 г. № 117

**ПОРЯДОК**  
**обеспечения возможности присутствия на заседаниях**  
**коллегиальных органов Комитета по охране, использованию и**  
**воспроизводству объектов животного мира Республики Алтай**  
**граждан (физических лиц), представителей юридических лиц,**  
**общественных объединений, государственных органов и органов**  
**местного самоуправления в Республике Алтай**

1. Комитет по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Республики Алтай (далее – Комитет) обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - граждане и представители организаций) на заседаниях коллегии Комитета (далее - коллегия).

2. В целях обеспечения возможности присутствия на заседаниях коллегии граждан и представителей организаций секретарь коллегии не менее чем за 14 календарных дней до планируемой даты проведения заседания размещает повестку заседания коллегии, а также информацию о времени и месте проведения заседания в сети «Интернет» на официальном сайте Комитета по адресу: [https:// zmir-altai.ru /](https://zmir-altai.ru/) в разделе «Новости».

3. Граждане и представители организаций должны представить в Комитет письменную заявку лично, либо по почте, либо по адресу электронной почты Комитета: [kom\\_ohr\\_ra@mail.ru](mailto:kom_ohr_ra@mail.ru) на присутствие на заседании коллегии не позднее чем за 7 календарных дней до начала заседания коллегии.

4. Заявка на присутствие на заседании коллегии составляется в произвольной форме и должна содержать:

для граждан:

Ф.И.О. гражданина;

почтовый (электронный) адрес;

контактный телефон;

личную подпись гражданина;

для представителей организаций заявка оформляется с указанием почтового (электронного) адреса организации, за подписью руководителя организации, либо иного уполномоченного в установленном федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай порядке лица, с указанием Ф.И.О. представителя и его контактного телефона.

5. Для организации возможности присутствия граждан и



представителей организаций на заседаниях коллегии приказом Комитета создается постоянно действующая комиссия (далее - комиссия), в состав которой должно входить не менее трех представителей из утвержденного состава коллегии.

6. Комиссия рассматривает заявки от граждан и представителей организаций, желающих присутствовать на заседании коллегии, и принимает мотивированное решение о возможности (невозможности) их присутствия на заседании коллегии. Решение оформляется протоколом.

Решение о возможности (невозможности) для граждан и представителей организаций принять участие в заседании коллегии сообщается каждому гражданину и в организацию заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении по почтовому (электронному) адресу, указанному в заявке, не позднее чем за пять рабочих дней до начала заседания коллегии.

Право граждан присутствовать на заседании коллегии может быть ограничено только в случае, если такое участие может привести к разглашению государственной тайны или иной информации ограниченного доступа. В таких случаях Комитет анонсирует о предстоящем заседании, указывая, каким федеральным законом информация, раскрываемая на заседании коллегии, отнесена к информации ограниченного доступа.

7. В случае переноса заседания коллегии на другое время и (или) в другое место информация об этом сообщается в сети «Интернет» на официальном сайте Комитета по адресу: <https://zmir-altai.ru/>, а также гражданам и организациям заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении по почтовым (электронным) адресам, указанным в заявках.

8. Граждане и представители организаций, допущенные на заседание коллегии, обязаны:

сообщить секретарю коллегии о своей явке на заседание коллегии и предъявить документ, удостоверяющий личность, до начала заседания коллегии;

находиться в месте, указанном секретарем коллегии;

соблюдать установленный порядок работы коллегии и общепринятые нормы и правила поведения в общественных местах;

не допускать проявлений неуважительного отношения к членам коллегии и другим присутствующим в зале заседания коллегии;

не допускать высказываний, комментариев, выкриков;

соблюдать чистоту и тишину, бережно относиться к имуществу, находящемуся в помещениях, в которых проходит заседание коллегии.

9. Гражданин не допускается к участию в заседании коллегии в следующих случаях:

а) непредставления заявки на участие в заседании коллегии в срок, указанный в пункте 3 настоящего Порядка, при отсутствии свободных мест для размещения;

б) отсутствия паспорта или документа, удостоверяющего личность, а также в случае представления интересов средств массовой информации,

организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, документа, подтверждающего полномочия;

в) не прохождения процедуры регистрации в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Лицам, присутствующим на заседании коллегиального органа, обеспечивается возможность свободного (без необходимости производить уведомления либо получать разрешения) фиксирования, записи заседания при условии, что такая запись не мешает проведению нормальной работы коллегии.

11. Количество граждан, допускаемых в зал проведения заседания коллегии, определяется комиссией в соответствии с нормами обеспечения безопасности участников заседания коллегии, санитарными правилами, количеством посадочных мест в зале, где проводится заседание коллегии.

Доступ желающих присутствовать на заседании коллегии не может быть ограничен из-за недостаточности наличия посадочных мест. Комитет обеспечивает наличие посадочных мест для присутствия на заседании коллегии граждан и представителей организаций.

Утвержден  
Приказом Комитета по охране,  
использованию и воспроизводству  
объектов животного мира Республики  
Алтай  
от 21 июля 2022 г. № 117

## **ПОРЯДОК**

### **Осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Комитета по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Республики Алтай**

1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Комитета по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Республики Алтай (далее - Комитет) в целом осуществляет заместитель председателя Комитета по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Республики Алтай.

2. Уполномоченные должностные лица Комитета, ответственные за обеспечение и организацию доступа к информации осуществляют деятельность по предоставлению информации в рамках исполнения функциональных обязанностей, установленных должностными регламентами и должностными инструкциями, настоящим Порядком.

3. Непосредственный контроль за организацией и обеспечением предоставления информации осуществляет начальник отдела финансово-экономического, материально-технического и кадрового обеспечения.

4. Должностные лица Комитета, государственные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Комитета, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.