

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**  
**Сямженского муниципального района**

**РЕШЕНИЕ**

от 30.06.2016г. № 39

Об аккредитации журналистов при органах  
местного самоуправления Сямженского  
муниципального района

В соответствии с частью 2 статьи 48 Закона РФ от 27.12.1991 г. № 2124-1 РФ «О средствах массовой информации» (в редакции 05.04.2016 г. № 94 ФЗ) Представительное Собрание Сямженского муниципального района **РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемые Правила аккредитации журналистов при органах местного самоуправления Сямженского муниципального района.

2. Признать утратившими силу:

- решение Представительного Собрания района от 24.06.2008 г. № 33 «Об аккредитации журналистов при Представительном Собрании»;

- пункт 3 решения Представительного Собрания района от 25.08.2009 г. № 151 «О внесении изменений в некоторые решения Представительного Собрания района».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте Администрации Сямженского муниципального района <http://сямженский-район.рф>. в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Информацию о размещении настоящего решения на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района опубликовать в газете «Восход».

Глава Сямженского  
муниципального района

А.Б. Фролов

## ПРАВИЛА

аккредитации журналистов при органах местного самоуправления Сямженского  
муниципального района  
(далее - Правила)

### 1. Общие положения

1.1. Аккредитация журналистов при органах местного самоуправления Сямженского муниципального района Вологодской области, это оформление редакцией средства массовой информации полномочий своего представителя при органах местного самоуправления Сямженского муниципального района и принятие этих полномочий органами местного самоуправления Сямженского муниципального района в порядке, установленном настоящими Правилами.

1.2. В настоящих Правилах используются основные понятия, установленные Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» (далее - Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации»).

1.3. Аккредитация журналистов проводится в целях:  
обеспечения открытости деятельности органов местного самоуправления Сямженского муниципального района;

оперативного предоставления редакциям средств массовой информации сведений о деятельности органов местного самоуправления района;

обеспечения необходимых условий для профессиональной деятельности журналистов по получению и распространению информации о деятельности органов местного самоуправления района;

обеспечения полного, достоверного и оперативного освещения в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления района.

1.4. Проведение аккредитации журналистов обеспечивает Представительное Собрание района, Администрация района, Управление образования района, Управление Финансов района.

1.5. Аккредитация журналистов проводится по заявкам редакций - юридических лиц, осуществляющих производство и выпуск средств массовой информации (далее - редакции средств массовой информации, редакции), от которых представляются аккредитуемые журналисты, при условии соблюдения редакциями настоящих Правил.

1.6. Аккредитация журналистов является персональной (предоставляется конкретному журналисту).

1.7. Информация об условиях, порядке и сроках проведения аккредитации, а также настоящие Правила публикуются в газете «Восход» и размещаются на официальном сайте администрации района <http://сямженский-район.рф> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также предоставляются по запросам редакций средств массовой информации в порядке и в сроки, установленные Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации».

1.8. Журналисты, лишённые аккредитации в соответствии с настоящими Правилами, могут быть повторно аккредитованы от этого же или другого средства массовой информации не ранее чем по истечении 3 лет с момента лишения их аккредитации.

1.9. Муниципальная услуга по аккредитации журналистов предоставляется в соответствии с административным регламентом, утверждаемым органами местного самоуправления Сямженского муниципального района.

1.10. Отсутствие у журналистов средств массовой информации аккредитации, предусмотренной настоящими Правилами, не является основанием для ограничения прав журналистов, установленных Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации».

## 2. Условия аккредитации

2.1. При органах местного самоуправления Сямженского муниципального района аккредитуются журналисты - штатные сотрудники редакций:

действующих средств массовой информации, зарегистрированных на территории Российской Федерации в соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации»;

действующих иностранных средств массовой информации при наличии у журналистов аккредитации в Министерстве иностранных дел Российской Федерации, полученной в соответствии с Правилами аккредитации и пребывания корреспондентов иностранных средств массовой информации на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 1994 года № 1055.

2.2. Аккредитация журналистов, проводимая в соответствии с настоящими Правилами, является постоянной и предоставляется сроком на 1 год журналистам - штатным сотрудникам редакций средств массовой информации, осуществляющих постоянное (1 и более раз в неделю либо 4 и более раз в месяц) освещение деятельности органов местного самоуправления района в средствах массовой информации.

2.3. Аккредитация журналистов проводится в пределах следующего количества журналистов, аккредитуемых от одной редакции:

телеканала (телепрограммы) - 1 журналиста;

радиоканала (радиопрограммы) - 1 журналиста;

периодического печатного издания - 1 журналиста;

информационного агентства - 1 журналиста;

сетевого издания, иного средства массовой информации - 1 журналиста.

## 3. Порядок проведения аккредитации

3.1. Основанием для проведения аккредитации журналистов является представление редакцией средства массовой информации в аккредитуемый орган документов, предусмотренных настоящим разделом.

3.2. Аккредитация журналистов проводится в течение года (постоянно).

3.3. Для получения аккредитации журналистов редакция средства массовой информации представляет в аккредитуемый орган:

письменную заявку на аккредитацию журналиста, оформленную в соответствии с требованиями, установленными в настоящем разделе (далее в настоящем разделе - заявка);

фотографию аккредитуемого журналиста (в печатном виде размером 3 x 4 см в двух экземплярах или в электронном виде - на компьютерном накопительном устройстве либо по электронной почте) - для оформления аккредитационных документов.

3.4. Для подтверждения сведений, указанных в заявке, редакция вправе по своей инициативе представить:

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копию свидетельства о регистрации средства массовой информации, от которого аккредитуется журналист;

копию лицензии на телевизионное вещание, радиовещание и приложений к ней (для редакции телеканала, радиоканала, телепрограммы, радиопрограммы);

копию удостоверения иностранного корреспондента или копию карточки специального корреспондента, подтверждающих аккредитацию журналиста при Министерстве иностранных дел Российской Федерации (для редакции иностранного средства массовой информации).

В случае если документы, указанные в настоящем пункте, не представлены редакцией средства массовой информации, аккредитуемый орган направляет межведомственные запросы в соответствующие государственные органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

3.5. Заявка должна быть оформлена на официальном бланке редакции, подписана главным редактором средства массовой информации либо иным лицом, уполномоченным на выполнение обязанностей главного редактора. Подпись главного редактора, являющегося руководителем организации, подающей заявку, заверяется печатью организации. Подпись главного редактора или иного уполномоченного лица, подписавшего заявку, не являющегося руководителем организации, подающей заявку, должна быть заверена руководителем организации.

3.6. Заявка оформляется на каждого аккредитуемого журналиста по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и должна содержать:

а) сведения о редакции средства массовой информации:

наименование редакции средства массовой информации, подающей заявку, с указанием ее организационно-правовой формы;

адрес местонахождения редакции, в том числе почтовый индекс, номер телефона и факса редакции;

фамилия, имя, отчество (полностью) и номер телефона главного редактора средства массовой информации;

б) сведения о средстве массовой информации, от которого аккредитуется журналист:

полное наименование в соответствии со свидетельством о регистрации средства массовой информации с указанием формы периодического распространения и названия средства массовой информации;

территория распространения в соответствии со свидетельством о регистрации средства массовой информации, а для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм также территория вещания в соответствии с лицензией на осуществление телевизионного (радио-) вещания;

периодичность выхода в свет (в эфир);

формат, тираж (для периодических печатных изданий);

время (сетка) вещания, частотный канал вещания (для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм);

адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (для сетевых изданий, иных интернет-изданий);

периодичность освещения в средстве массовой информации деятельности органов местного самоуправления Сямженского района;

в) сведения об аккредитуемом журналисте:

фамилия, имя, отчество (полностью);

должность в редакции (в соответствии со штатным расписанием);

номер контактного телефона и факса;

адрес электронной почты для направления аккредитующим органом информации, связанной с реализацией прав аккредитованного журналиста.

3.7. Документы для проведения аккредитации, указанные в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего раздела, представляются на бумажном носителе (непосредственно или по почте) или в форме электронных документов в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.8. Поступившие документы на проведение аккредитации журналистов не принимаются аккредитующим органом к рассмотрению и возвращаются в редакцию средства массовой информации с указанием причин возврата (при условии, что в документах указан адрес и телефон редакции) в случае установления:

отсутствия у редакции, обратившейся за получением аккредитации, статуса юридического лица;

неполноты представленных документов (несоответствия перечню, установленному пунктом 3.3 настоящего раздела, и (или) неполноты содержащихся в заявке сведений, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего раздела);

несоблюдения требований по оформлению заявки, предусмотренных пунктами 3.5 и 3.7 настоящего раздела.

3.9. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов аккредитующий орган не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов принимает решение:

о предоставлении аккредитации журналисту - при условии соблюдения редакцией настоящих Правил;

об отказе в аккредитации журналиста - при установлении оснований, указанных в пункте 3.10 настоящего раздела.

3.10. Основаниями для отказа в аккредитации журналиста является установление аккредитующим органом одного из следующих обстоятельств:

а) аккредитуется журналист средства массовой информации, не отвечающего условиям, предусмотренным пунктом 2.1 раздела 2 настоящих Правил;

б) редакцией не соблюдены условия аккредитации, установленные пунктом 2.2 раздела 2 настоящих Правил;

в) редакцией не соблюдено условие о предельном количестве журналистов, аккредитуемых от одной редакции средства массовой информации, предусмотренное пунктом 2.3 раздела 2 настоящих Правил;

г) представленные редакцией документы, предусмотренные пунктом 3.3 настоящего раздела, содержат недостоверные сведения;

д) аккредитуется журналист, лишенный аккредитации при органах местного самоуправления Сямженского муниципального района, до истечения срока, предусмотренного пунктом 1.8 раздела 1 настоящих Правил;

е) отсутствие у аккредитуемого журналиста иностранного средства массовой информации аккредитации в Министерстве иностранных дел Российской Федерации.

3.10. Аккредитующий орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктом 3.9 настоящего раздела, уведомляет редакцию средства массовой информации о предоставлении аккредитации журналисту либо об отказе в аккредитации журналиста с указанием оснований принятия такого решения.

3.11. Редакция средства массовой информации после устранения недостатков, послуживших основанием для отказа в аккредитации журналиста, вправе вновь представить в аккредитующий орган документы для проведения аккредитации журналиста в соответствии с настоящим разделом.

3.12. Журналисту, получившему аккредитацию, аккредитующий орган выдает аккредитационный документ в соответствии с разделом 4 настоящих Правил.

3.13. По истечении срока действия аккредитации журналиста редакция средства массовой информации вправе обратиться в аккредитующий орган для оформления аккредитации такого журналиста на новый срок в порядке, установленном настоящим разделом.

#### 4. Аккредитационный документ

4.1. Документом, подтверждающим аккредитацию журналистов (далее также - аккредитационный документ), является аккредитационное удостоверение.

4.2. Аккредитационное удостоверение оформляется аккредитующим органом и подписывается его руководителем не позднее 5 рабочих дней после дня принятия решения об аккредитации журналиста.

4.3. Аккредитационное удостоверение выдается лично аккредитованному журналисту по предъявлении им редакционного (служебного) удостоверения и паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

4.4. При выдаче аккредитационных документов аккредитующий орган знакомит аккредитованных журналистов с настоящими Правилами и Правилами пропускного режима в зданиях, помещениях, занимаемые органами местного самоуправления района (далее – административные здания) (при наличии таких правил).

4.5. Аккредитованный журналист при получении аккредитационного удостоверения расписывается в журнале выдачи аккредитационных удостоверений, который ведется аккредитующим органом.

4.6. Аккредитующий орган осуществляет ведение (формирование, уточнение, актуализацию) списков журналистов, получивших аккредитацию, с указанием по каждому аккредитованному журналисту:

фамилии, имени, отчества;

наименования средства массовой информации, которое представляет аккредитованный журналист;

срока аккредитации;

реквизитов выданного аккредитационного удостоверения (наименование, дата, номер).

4.7. Списки аккредитованных журналистов, предусмотренные пунктом 4.6 настоящего раздела, используются для обеспечения пропускного режима в административные здания (при наличии пропускного режима).

4.8. Аккредитационное удостоверение предоставляет аккредитованному журналисту право прохода в административные здания в соответствии с Правилами пропускного режима в течение срока действия аккредитации по предъявлении сотрудникам охраны указанных зданий

такого аккредитационного удостоверения по списку аккредитованных журналистов, представляемому аккредитующим органом в соответствии с пунктом 4.7 настоящего раздела.

4.9. Аккредитационное удостоверение является именным и не подлежит передаче другим лицам.

4.10. В случае утери аккредитованным журналистом аккредитационного удостоверения, а также его повреждения, делающего невозможным его дальнейшее использование, аккредитующий орган по заявке редакции, от которой аккредитован журналист, обеспечивает выдачу аккредитованному журналисту дубликата аккредитационного документа.

4.11. Для получения дубликата аккредитационного удостоверения редакция средства массовой информации, от которой аккредитован журналист, представляет в аккредитующий орган письменную заявку на выдачу дубликата аккредитационного удостоверения по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее в настоящем разделе - заявка), которая должна быть оформлена на официальном бланке редакции, подписана главным редактором средства массовой информации либо иным лицом, уполномоченным на выполнение обязанностей главного редактора. Подпись главного редактора, являющегося руководителем организации, подающей заявку, заверяется печатью организации. Подпись главного редактора или иного уполномоченного лица, подписавшего заявку, не являющегося руководителем организации, подающей заявку, должна быть заверена руководителем организации.

4.12. Заявка должна содержать:

а) сведения о редакции средства массовой информации:

наименование редакции средства массовой информации, подающей заявку, с указанием ее организационно-правовой формы;

адрес местонахождения редакции, в том числе почтовый индекс, номер телефона и факса редакции;

фамилия, имя, отчество (полностью) и номер телефона главного редактора средства массовой информации;

б) сведения о средстве массовой информации, от которого аккредитован журналист (полное наименование в соответствии со свидетельством о регистрации средства массовой информации с указанием формы периодического распространения и названия средства массовой информации);

в) сведения об аккредитованном журналисте:

фамилия, имя, отчество (полностью);

должность (в соответствии со штатным расписанием);

контактные сведения;

г) сведения об аккредитации журналиста – дата выдачи, номер и срок действия выданного аккредитационного удостоверения (указываются, если известны);

д) указание причины выдачи дубликата аккредитационного удостоверения.

4.13. Заявка представляется на бумажном носителе (непосредственно или по почте) или в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

4.14. Поступившая заявка не принимается к рассмотрению в случае установления неполноты содержащихся в заявке сведений и (или) несоблюдения требований по ее оформлению. Аккредитующий орган уведомляет редакцию об отказе в принятии заявки с обоснованием причин отказа.

4.15. При установлении полноты содержащихся в заявке сведений и правильности ее оформления аккредитующий орган не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявки принимает решение:

о выдаче аккредитованному журналисту дубликата аккредитационного удостоверения;

об отказе в выдаче дубликата аккредитационного удостоверения.

4.16. Основанием для отказа в выдаче дубликата аккредитационного удостоверения является отсутствие у журналиста, в отношении которого запрашивается дубликат аккредитационного удостоверения, действующей аккредитации.

4.17. Аккредитующий орган уведомляет редакцию средства массовой информации о выдаче дубликата аккредитационного удостоверения не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявки редакции в аккредитующий орган;

4.18. В случае прекращения трудовых отношений журналиста с редакцией средства

массовой информации, от которого аккредитован журналист, либо прекращения его полномочий по освещению деятельности органов местного самоуправления Сямженского муниципального района (отзыва аккредитации журналиста) на основании решения редакции, от которой аккредитован журналист, редакция средства массовой информации обязана в течение 5 рабочих дней со дня наступления соответствующего обстоятельства письменно уведомить об этом аккредитующий орган и вернуть выданное журналисту аккредитационное удостоверение.

4.19. Аккредитационные удостоверения с истекшим сроком их действия не применяются и подлежат уничтожению.

4.20. Сотрудники охраны административных зданий изымают у аккредитованных журналистов аккредитационные удостоверения в случае окончания срока их действия.

## 5. Права и обязанности аккредитованных журналистов

5.1. Журналисты, аккредитованные при органах местного самоуправления Сямженского муниципального района, имеют право:

1) заблаговременно получать информацию об общественно значимых мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления района;

2) посещать административные здания с 8 часов до 17 часов ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней;

3) присутствовать на официальных мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления района в административных зданиях, в часы работы, предусмотренные подпунктом 2 настоящего пункта, за исключением случаев, когда указанными органами в соответствии с действующим законодательством принято решение о проведении закрытого мероприятия;

4) в случае проведения закрытых мероприятий органов местного самоуправления района получать пресс-релизы о проведенных мероприятиях;

5) проводить встречи с должностными лицами органов местного самоуправления района в административных зданиях в часы работы, предусмотренные подпунктом 2 настоящего пункта;

6) присутствовать на официальных мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления района и их должностными лицами в административных зданиях, а также проводить встречи с должностными лицами указанных органов в нерабочее время, в выходные и нерабочие праздничные дни по предварительному согласованию соответственно с органом местного самоуправления, должностным лицом, ответственным за проведение такого мероприятия, встречи;

7) участвовать в пресс-конференциях, брифингах, информационных встречах с руководителями органов местного самоуправления района и иных мероприятиях, организуемых указанными органами для средств массовой информации;

8) знакомиться с текстами муниципальных нормативных и иных правовых актов органов местного самоуправления района, если они имеются в распоряжении органов или должностных лиц, проводящих официальные мероприятия, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

9) знакомиться с информационными, справочными, статистическими, аналитическими материалами, относящимися к деятельности органов местного самоуправления района касающимися мероприятия, на которое приглашен аккредитованный журналист, и имеющимися в распоряжении органов, проводящих такие мероприятия, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

10) быть принятыми должностными лицами органов местного самоуправления района по предварительному согласованию с ними и получать от них необходимую информацию, связанную с их деятельностью, а также разъяснения, комментарии;

11) осуществлять на мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления района, за исключением закрытых, записи, в том числе с использованием средств фото-, аудио-, видеотехники;

12) использовать фото-, аудио-, видеоматериалы, предоставляемые органами местного самоуправления района, организующими мероприятия, для подготовки информационных материалов и сообщений о деятельности таких органов.

5.2. Журналисты, аккредитованные при органах местного самоуправления района,

обязаны:

1) соблюдать требования Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации», а также общепризнанные нормы журналистской этики;

2) соблюдать требования настоящих Правил;

3) ознакомиться с правилами служебного распорядка органов местного самоуправления района, соблюдать установленные такими правилами общеобязательные требования;

4) соблюдать требования правил пропускного режима в административные здания (при наличии таких правил);

5) при использовании в подготавливаемых для редакций средств массовой информации информационных материалах пресс-релизов, информационно-справочных, статистических, аналитических и иных материалов, предоставленных органами местного самоуправления района, ссылаться на источник получения такой информации;

6) проверять достоверность сообщаемой ими информации при освещении деятельности органов местного самоуправления района;

7) при осуществлении своей профессиональной деятельности не распространять не соответствующие действительности сведения об органах местного самоуправления района, их должностных лицах, а также сведения, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию должностных лиц органов местного самоуправления района, деловую репутацию органов местного самоуправления района и (или) честь и достоинство лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления района;

8) при посещении мероприятий с участием должностных лиц органов местного самоуправления района:

не опаздывать на мероприятия;

соблюдать регламент проведения мероприятий, установленный их организаторами;

не вмешиваться в ход мероприятия, если оно не организовано специально для представителей средств массовой информации. Под вмешательством понимаются устные высказывания или иные действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия; ведение фото- или видеосъемки, аудиозаписи способами, мешающими ходу мероприятия, а также иные действия, создающие препятствия ходу мероприятия, на котором аккредитованный журналист присутствует как представитель редакции средства массовой информации;

9) при осуществлении профессиональной деятельности в административных зданиях предъявлять по требованию должностных лиц органов местного самоуправления района, администрации зданий, отвечающей за их эксплуатацию, аккредитационное удостоверение, редакционное (служебное) удостоверение, паспорт или иные документы, удостоверяющие личность, подтверждающие полномочия журналиста;

10) при проведении записи с использованием средств аудио-, видеотехники, фотосъемки на посещаемых мероприятиях, встречах с должностными лицами органов местного самоуправления района ставить об этом в известность должностных лиц органов и организаций, осуществляющих подготовку и проведение данных мероприятий, а также тех должностных лиц, в отношении которых производится запись;

11) при осуществлении профессиональной деятельности не допускать злоупотребления правами журналиста, то есть использования прав журналиста, предоставленных настоящими Правилами, в целях сокрытия или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся редакцией средства массовой информации.

5.3. Аккредитованные журналисты осуществляют также права и несут обязанности, установленные законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации и не предусмотренные настоящими Правилами.

## 6. Меры по обеспечению прав аккредитованных журналистов на получение информации

6.1. Аккредитуемый орган обеспечивает следующие условия для профессиональной деятельности журналистов, аккредитованных при органах местного самоуправления района, по освещению деятельности органов местного самоуправления района:



а) извещает о дате, времени и месте проведения мероприятий с участием представителей органов местного самоуправления района по телефону либо путем рассылки электронных сообщений по электронной почте в следующие сроки:

о мероприятиях, проводимых на территории района, не позднее чем за 3 часа до начала мероприятия;

о мероприятиях, проводимых за пределами территории района, - не позднее рабочего дня, предшествующего дню проведения мероприятия;

б) содействует аккредитованным журналистам в получении по их запросу информационно-справочных, статистических, аналитических материалов, относящихся к деятельности органов местного самоуправления района, касающихся проводимого ими официального мероприятия, на которое приглашен аккредитованный журналист, до начала такого мероприятия, если соответствующая информация имеется в распоряжении органов или должностных лиц, проводящих такое мероприятие, и не содержит сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

в) при проведении в административном здании, где располагается администрация района, официальных мероприятий с участием должностных лиц органов местного самоуправления района (города) оказывает содействие в выделении мест для:

присутствия аккредитованных журналистов на проводимых мероприятиях, за исключением случаев, когда организатором в соответствии с действующим законодательством принято решение о проведении закрытого мероприятия;

осуществления аккредитованными журналистами записи, в том числе с использованием средств фото-, аудио-, видеотехники, в ходе официальных мероприятий, на которые аккредитуемым органом приглашены журналисты;

г) предоставляет аккредитованным журналистам путем рассылки по электронной почте, а также размещает на официальном сайте администрации района в сети Интернет официальные оперативные информационные сообщения о деятельности органов местного самоуправления района (пресс-релизы):

о предстоящих событиях, мероприятиях (пресс-релизы - анонсы) - не позднее дня, предшествующего дню анонсируемого события, мероприятия;

о произошедших событиях и проведенных мероприятиях (пост-релизы) - не позднее рабочего дня после дня соответствующего события, мероприятия;

д) предоставляет аккредитованным журналистам по их запросу тексты (тезисы) заявлений и выступлений должностных лиц администрации района а также официальные фото-, аудио-, видеоматериалы для подготовки информационных материалов и сообщений о деятельности органов местного самоуправления района (если такие материалы имеются в распоряжении аккредитуемого органа) в сроки, установленные Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации»;

е) организует пресс-конференции, брифинги, встречи представителей средств массовой информации с руководителями органов местного самоуправления района;

ж) содействует аккредитованным журналистам в получении комментариев руководителей органов местного самоуправления района по вопросам их деятельности;

з) принимает меры по обеспечению доступа аккредитованных журналистов в административные здания;

6.2. Пропуск аккредитованных журналистов в административные здания осуществляется в соответствии с правилами пропускного режима (при наличии таких правил).

6.3. Проход аккредитованных журналистов в административные здания обеспечивается аккредитуемым органом и администрацией здания в течение срока действия аккредитации по предъявлении аккредитованным журналистом аккредитационного удостоверения в соответствии со списком журналистов, получивших аккредитацию, представленным аккредитуемым органом.

6.4. При отсутствии аккредитационного удостоверения проход аккредитованных журналистов в административные здания осуществляется по предъявлении редакционного (служебного) удостоверения и паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии со списками аккредитованных журналистов.

6.5. Наличие у журналистов аккредитации, полученной в соответствии с настоящими Правилами, не гарантирует аккредитованным журналистам их непосредственное присутствие

на мероприятиях, организуемых (проводимых) органами местного самоуправления других муниципальных районов (городских округов), органами государственной власти Вологодской области или других субъектов Российской Федерации, органами государственной власти Российской Федерации или иностранных государств, правила присутствия представителей средств массовой информации на которых определяются указанными органами.

#### 7. Прекращение действия аккредитации. Лишение аккредитации

##### 7.1. Действие аккредитации журналистов прекращается в случаях:

истечения срока, на который предоставлена аккредитация;

прекращения деятельности средства массовой информации;

прекращения трудовых отношений аккредитованного журналиста с редакцией средства массовой информации, от которого аккредитован журналист;

отзыва аккредитации журналиста редакцией средства массовой информации;

признания свидетельства о регистрации средства массовой информации недействительным;

лишения журналиста аккредитации.

7.2. Действие аккредитации журналиста в связи с истечением ее срока прекращается на следующий день после дня окончания срока, на который предоставлена аккредитация, определенного выданным журналисту аккредитационным удостоверением.

7.3. В связи с прекращением деятельности средства массовой информации действие аккредитации журналистов прекращается по решению аккредитуемого органа в случаях, если:

аккредитуемым органом установлен факт невыхода в свет (в эфир) средства массовой информации, от которого аккредитован журналист, более 12 месяцев подряд;

в аккредитуемый орган поступило письменное уведомление редакции средства массовой информации о принятии учредителем такого средства массовой информации решения о прекращении его деятельности;

аккредитуемому органу стало известно о прекращении деятельности средства массовой информации по вступившему в законную силу решению суда в случаях, установленных Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации».

Прекращение действия аккредитации журналистов в связи с прекращением деятельности средства массовой информации осуществляется аккредитуемым органом в течение 5 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных абзацами вторым - четвертым настоящего пункта, путем исключения данных о журналистах от средства массовой информации, прекратившего свою деятельность, из списка аккредитованных журналистов.

7.4. О прекращении трудовых отношений аккредитованного журналиста с редакцией средства массовой информации, от которого аккредитован журналист, редакция должна письменно уведомить аккредитуемый орган в течение 5 рабочих дней со дня прекращения таких отношений.

На основании уведомления редакции, предусмотренного настоящим пунктом, аккредитуемый орган в течение 3 рабочих дней принимает решение о прекращении аккредитации журналиста, указанного редакцией средства массовой информации, путем исключения данных о таком журналисте из списка аккредитованных журналистов.

7.5. Отзыв аккредитации журналиста редакцией средства массовой информации осуществляется в связи с прекращением полномочий журналиста по освещению деятельности органов местного самоуправления района на основании решения редакции.

Прекращение действия аккредитации журналиста в связи с отзывом его аккредитации редакцией осуществляется аккредитуемым органом в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления редакции средства массовой информации путем исключения данных о журналисте, аккредитация которого отозвана, из списка аккредитованных журналистов.

7.6. Прекращение действия аккредитации журналистов в связи с признанием свидетельства о регистрации средства массовой информации недействительным осуществляется по решению аккредитуемого органа в течение 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о вступлении в законную силу решения суда о признании свидетельства о регистрации средства массовой информации недействительным, принятого по основаниям, предусмотренным Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации».

Аккредитация прекращается путем исключения из списка аккредитованных журналистов данных о журналистах средства массовой информации, свидетельство о регистрации которого

признано недействительным.

7.7. Журналист лишается аккредитации по следующим основаниям:

нарушение аккредитованным журналистом или редакцией средства массовой информации, от которой аккредитован журналист, настоящих Правил;

распространение аккредитованным журналистом или редакцией средства массовой информации, от которой аккредитован журналист, не соответствующих действительности сведений, порочащих честь, достоинство, деловую репутацию должностных лиц органов местного самоуправления района, деловую репутацию органов местного самоуправления района и (или) честь и достоинство лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления района, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

Решение о лишении журналиста аккредитации принимается аккредитуемым органом в течение 5 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о наличии обстоятельств, предусмотренных абзацами вторым - третьим настоящего пункта, и оформляется актом, подписываемым руководителем аккредитуемого органа, в котором указываются:

сведения о журналисте, в отношении которого принято решение о лишении аккредитации;

наименование средства массовой информации, от которого был аккредитован журналист;

основание для лишения журналиста аккредитации в соответствии с настоящими Правилами и подтверждающие это основание обстоятельства;

дата принятия решения.

Копия акта о лишении журналиста аккредитации направляется в редакцию средства массовой информации, от которого был аккредитован журналист, в течение 3 рабочих дней со дня составления акта.

Прекращение действия аккредитации журналиста в связи с лишением его аккредитации осуществляется аккредитуемым органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о лишении журналиста аккредитации путем исключения данных о журналисте, лишенном аккредитации, из списка аккредитованных журналистов.

7.8. О прекращении аккредитации журналиста аккредитуемый орган письменно уведомляет редакцию средства массовой информации в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

7.9. Со дня прекращения действия аккредитации выданное журналисту аккредитационное удостоверение считается недействительным и не подлежит применению для подтверждения полномочий журналиста в соответствии с настоящими Правилами.

## 8. Порядок обжалования решений и действий

(бездействия) при проведении аккредитации журналистов

Решения и действия (бездействие) администрации района и ее должностных лиц, муниципальных служащих, нарушающие права редакции средства массовой информации и (или) права и свободы аккредитованного журналиста, могут быть обжалованы редакцией средства массовой информации:

в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в судебном порядке в соответствии с главой 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации.

**Заявка  
на аккредитацию журналиста**

Просим предоставить аккредитацию при администрации Сямженского муниципального района Вологодской области журналисту средства массовой информации.

В соответствии с Правилами аккредитации журналистов при администрации района Сямженского муниципального района представляем следующие сведения:

<b>1.</b>	<b>Сведения о редакции средства массовой информации:</b>	
1.1.	Наименование редакции (с указанием организационно-правовой формы):	
1.2.	Адрес местонахождения редакции (в том числе почтовый индекс):	
1.3.	Телефон:	
1.4.	Факс:	
1.5.	Главный редактор Ф.И.О. (полностью):	
	телефон:	
<b>2.</b>	<b>Сведения о средстве массовой информации:</b>	
2.1.	Наименование (в соответствии со свидетельством о регистрации средства массовой информации):	
	форма периодического распространения:	
	название:	
2.2.	Территория распространения (в соответствии со свидетельством о регистрации средства массовой информации):	
2.3.	Территория вещания (для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм):	
2.4.	Периодичность выхода в свет (в эфир):	
2.5.	Формат, тираж (для периодических печатных изданий):	
2.6.	Время (сетка) вещания (для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм):	
2.7.	Частотный канал вещания (для телеканалов, радиоканалов, телепрограмм, радиопрограмм):	
2.8.	Адрес интернет-сайта (для сетевых изданий, иных интернет-изданий):	
2.9.	Периодичность освещения деятельности органов местного самоуправления Сямженского муниципального района:	
<b>3.</b>	<b>Сведения об аккредитуемом журналисте:</b>	
3.1.	Ф.И.О. (полностью):	
3.2.	Должность в редакции:	

3.3.	Контактные сведения:	
	телефон:	
	факс:	
	адрес электронной почты:	

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых документах, подтверждаем.

Главный редактор

(указать должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

М.П.\*

Полномочия главного редактора подтверждаю, подлинность подписи главного редактора

\_\_\_\_\_ удостоверяю.\*\*

(инициалы, фамилия главного редактора)

Руководитель

организации

(указать должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\*\*

(инициалы, фамилия)

М.П.\*\*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заполняется аккредитуемым органом:

Заявка зарегистрирована (дата, регистрационный номер):	Место для регистрационного штампа
---	---

\* в случае если главный редактор является руководителем организации;

\*\* в случае если главный редактор не является руководителем организации.

**Заявка  
на выдачу дубликата аккредитационного удостоверения**

Просим выдать дубликат аккредитационного удостоверения, выданного журналисту средства массовой информации, аккредитованному при администрации Сямженского муниципального района Вологодской области.

Причина выдачи дубликата аккредитационного удостоверения:

\_\_\_\_\_  
(утеря / повреждение, делающее невозможным его дальнейшее использование – *выбрать нужное*).

Для выдачи дубликата аккредитационного документа представляем следующие сведения:

<b>1.</b>	<b>Сведения о редакции средства массовой информации:</b>	
1.1.	Наименование редакции (с указанием организационно-правовой формы):	
1.2.	Адрес местонахождения редакции (в том числе почтовый индекс):	
1.3.	Телефон:	
1.4.	Факс:	
1.5.	Главный редактор Ф.И.О. (полностью):	
	телефон:	
<b>2.</b>	<b>Сведения о средстве массовой информации:</b>	
	Наименование (в соответствии со свидетельством о регистрации средства массовой информации):	
	форма периодического распространения:	
	название:	
<b>3.</b>	<b>Сведения об аккредитованном журналисте:</b>	
3.1.	Ф.И.О. (полностью):	
3.2.	Должность в редакции:	
3.3.	Контактные сведения:	
	телефон:	
	факс:	
	адрес электронной почты:	
<b>4.</b>	<b>Сведения об аккредитации журналиста:</b>	
4.1.	Выданное аккредитационное удостоверение:	
4.1.1	номер: (если номер неизвестен – строка не заполняется)	
4.1.2	срок действия с _____._____._____ до _____._____._____: (ДД.ММ.ГГ) (ДД.ММ.ГГ) (если срок действия неизвестен – строка не заполняется)	

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых документах, подтверждаем.

Главный редактор  
(указать должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

М.П.\*

Полномочия главного редактора подтверждаю, подлинность подписи главного редактора \_\_\_\_\_ удостоверяю.\*\*

(инициалы, фамилия главного редактора)

Руководитель  
организации  
(указать должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\*\*

(инициалы, фамилия)

М.П.\*\*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заполняется аккредитуемым органом:

Заявка зарегистрирована (дата, регистрационный номер):	Место для регистрационного штампа
---	---

\* в случае если главный редактор является руководителем организации;

\*\* в случае если главный редактор не является руководителем организации.