



**АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 30.06.2016 года

№ 621

п. Шексна

**Об утверждении Правил аккредитации журналистов при администрации Шекснинского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2016 года №94-ФЗ «О внесении изменений в статью 48 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации», от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 29 Устава Шекснинского муниципального района,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила аккредитации журналистов при администрации Шекснинского муниципального района.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шекснинского муниципального района

Е. А. Богомазов

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Шекснинского муниципального района  
от 30.06. 2016 года № 621  
(приложение)

ПРАВИЛА  
аккредитации журналистов при администрации  
Шекснинского муниципального района  
(далее - Правила)

1. Общие положения

1.1. Аккредитация журналистов при администрации Шекснинского муниципального района (далее – аккредитация, аккредитуемый орган) - оформление редакцией средства массовой информации полномочий своего представителя при администрации и принятие этих полномочий администрацией 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 Шекснинского муниципального района;  
оперативного предоставления редакциям средств массовой информации сведений о деятельности органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района;  
обеспечения необходимых условий для профессиональной деятельности журналистов по получению и распространению информации о деятельности органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района;  
обеспечения полного, достоверного и оперативного освещения в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района.

1.4. Проведение аккредитации обеспечивает администрация Шекснинского муниципального района (далее - аккредитуемый орган).

1.5. Аккредитация 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 является персональной (предоставляется конкретному журналисту).

1.7. Информация об условиях, порядке и сроках проведения аккредитации, а также настоящие Правила публикуются в газете «Звезда» и размещаются на официальном сайте администрации Шекснинского муниципального района 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 при администрации Шекснинского муниципального района предоставляется в соответствии с административным регламентом, утверждаемым администрацией Шекснинского 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 администрации Шекснинского 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, 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 Шекснинского муниципального района в средствах массовой информации.

### 3. Порядок проведения аккредитации

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

3.2. Аккредитация проводится в течение года (постоянно).

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

письменную заявку на аккредитацию, 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.

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 не принимаются аккредитуемым 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 аккредитуемый орган 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 является установление аккредитуемым органом одного из следующих обстоятельств:

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

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

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

г) аккредитуется журналист, лишенный аккредитации при администрации Шекснинского муниципального района, до истечения срока, предусмотренного пунктом 1.8 раздела 1 настоящих Правил;

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

3.11. Аккредитуемый орган в течение 10-ти 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.

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

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

3.14. 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 является аккредитационное удостоверение (далее – аккредитационное удостоверение).

4.2. Аккредитационное удостоверение оформляется аккредитующим органом и подписывается Главой Шекснинского муниципального района.

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.

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, аккредитуемый 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 аккредитуемый 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 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».

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

4.14. При установлении полноты содержащихся в заявке сведений и правильности ее оформления аккредитуемый орган не позднее 10-ти рабочих дней со дня поступления заявки принимает решение:

о выдаче аккредитованному журналисту дубликата аккредитационного удостоверения;

об отказе в выдаче дубликата аккредитационного удостоверения.

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

4.16. Аккредитуемый орган уведомляет редакцию средства массовой информации о выдаче дубликата аккредитационного удостоверения не позднее 10-ти рабочих дней со дня поступления заявки редакции в аккредитуемый орган.

4.17. 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 Шекснинского муниципальнорайона

(отзыва аккредитации журналиста) на основании решения редакции, от которой аккредитован журналист, редакция средства массовой информации обязана в течение 5-ти рабочих дней со дня наступления соответствующего обстоятельства письменно уведомить об этом аккредитующий орган и вернуть выданное журналисту аккредитационное удостоверение.

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

4.19. Аккредитованный орган изымает у аккредитованных журналистов аккредитационные удостоверения в случае окончания срока их действия.

## 5. Права и обязанности аккредитованных журналистов

5.1. Журналисты, аккредитованные при администрации Шекснинского муниципального района, имеют право:

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

2) посещать административные здания ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней;

3) присутствовать на официальных мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления Шекснинского муниципального 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 Шекснинского муниципального района получать пресс-релизы о проведенных мероприятиях;

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

6) присутствовать на официальных мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления Шекснинского муниципального 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 Шекснинского муниципального района и иных мероприятиях, организуемых указанными органами для средств массовой информации;

8) знакомиться с текстами муниципальных нормативных и иных правовых актов органов местного самоуправления Шекснинского муниципального 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 Шекснинского муниципального района, касающимися мероприятия, на которое приглашен аккредитованный журналист, и имеющимся в распоряжении органов, проводящих такие мероприятия, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

10) быть принятыми должностными лицами органов местного самоуправления Шекснинского муниципального 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 Шекснинского муниципального района, за исключением закрытых, записи, в том числе с использованием средств фото-, аудио-, видеотехники;

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

5.2. Журналисты, аккредитованные при администрации Шекснинского муниципального 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 Шекснинского муниципального 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 Шекснинского муниципального района, ссылаться на источник получения такой информации;

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

7) при осуществлении своей профессиональной деятельности не распространять не соответствующие действительности сведения об органах

местного самоуправления Шекснинского муниципального района, их должностных лицах, а также сведения, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию должностных лиц органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района, деловую репутацию органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района и (или) честь и достоинство лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шекснинского муниципального района;

8) при посещении мероприятий с участием должностных лиц органов местного самоуправления Шекснинского муниципального 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 Шекснинского муниципального 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 Шекснинского муниципального 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 администрации Шекснинского муниципального района по освещению деятельности органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района:

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

о мероприятиях, проводимых на территории Шекснинского муниципального района, - не позднее чем за 2 часа до начала мероприятия;

о мероприятиях, проводимых за пределами территории Шекснинского муниципального 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 Шекснинского муниципального 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 Шекснинского муниципального района, официальных мероприятий с участием должностных лиц органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района 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 Шекснинского муниципального района в сети Интернет официальные оперативные информационные сообщения о деятельности органов местного самоуправления Шекснинского муниципального 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 Шекснинского муниципального района, а также официальные фото-, аудио-, видеоматериалы для подготовки информационных материалов и сообщений о деятельности органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района (если такие материалы имеются в распоряжении аккредитующего 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 Шекснинского муниципального района;
- ж) содействует аккредитованным журналистам в получении комментариев руководителей органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района по вопросам их деятельности;
- з) принимает меры по обеспечению доступа аккредитованных журналистов в административные здания (формирует списки аккредитованных журналистов для обеспечения пропускного режима) (при наличии такого режима).

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 аккредитующим органом и администрацией здания в течение срока действия аккредитации по предъявлении аккредитованным журналистом аккредитационного удостоверения в соответствии со списком журналистов, получивших аккредитацию, представленным аккредитующим 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 аккредитующего органа в случаях, если:

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

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

аккредитующему 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 аккредитующим 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 аккредитующий орган в течение 3-х рабочих дней со дня прекращения таких отношений.

На основании уведомления редакции, предусмотренного настоящим пунктом, аккредитующий орган в течение 10-ти 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 Шекснинского муниципального района на основании решения редакции. Прекращение действия аккредитации журналиста в связи с отзывом его аккредитации редакцией осуществляется аккредитующим 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 аккредитующего органа в течение 10-ти 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 Шекснинского муниципального района, деловую репутацию органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района и (или) честь и достоинство лиц, замещающих муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шекснинского муниципального района, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

Решение о лишении журналиста аккредитации принимается аккредитующим органом в течение 10-ти рабочих дней со дня, когда ему стало известно о наличии обстоятельств, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта, и оформляется актом, подписываемым руководителем аккредитующего 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-х рабочих дней со дня составления акта.

Прекращение действия аккредитации журналиста в связи с лишением его аккредитации осуществляется аккредитуемым органом в течение 10-ти 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 3-х 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 Шекснинского муниципального 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.

В \_\_\_\_\_

(наименование аккредитуемого органа)

### **Заявка на аккредитацию журналиста**

Просим предоставить аккредитацию при администрации Шекснинского муниципального района журналисту средства массовой информации. В соответствии с Правилами аккредитации журналистов при администрации Шекснинского муниципального района к настоящей заявке представляем следующие сведения:

1. Сведения о редакции средства массовой информации:
  - 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:
2. Сведения о средстве массовой информации:
  - 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:
3. Сведения об аккредитуемом журналисте:



- 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.

В \_\_\_\_\_

(наименование аккредитующего органа)

**Заявка  
на выдачу дубликата аккредитационного удостоверения**

Просим выдать дубликат аккредитационного удостоверения, выданного журналисту средства массовой информации, аккредитованному при администрации Шекснинского 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:

1. Сведения о редакции средства массовой информации:
  - 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:
2. Сведения о средстве массовой информации:
 

Наименование (в соответствии со свидетельством о регистрации средства массовой информации):

форма периодического распространения:

название:
3. Сведения об аккредитованном журналисте:
  - 3.1. Ф.И.О. (полностью):
  - 3.2. Должность в редакции:
  - 3.3. Контактные сведения: телефон: факс: адрес электронной почты:
4. Сведения об аккредитации журналиста:
  - 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.