

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХ-ТУЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Верх-Тула

от 28.09.2017

№ 353

**Об утверждении Порядка рассмотрения запроса о предоставлении
информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области**

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ
«Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных
органов и органов местного самоуправления» администрация Верх-Тулинского
сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Ена И.Ю.

Глава Верх-Тулинского сельсовета



М.И.Соболёк

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Верх-Тулинского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области
от 28.09.2017 № 353

**ПОРЯДОК
рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности
администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Порядок) устанавливает в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» требования к рассмотрению запроса о предоставлении информации о деятельности администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрация) в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа.

2. Координацию работы по обеспечению рассмотрения запросов о предоставлении информации о деятельности администрации (далее – запрос), поступивших от граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее – пользователь информации), осуществляется в приемной администрации Верх-тулинского сельсовета.

3. Предоставлять информацию по запросу, составленному в устной или письменной форме, уполномочены Глава Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области либо должностное лицо, временно исполняющее его обязанности, заместитель главы администрации в ходе личного приема.

4. К рассмотрению принимается запрос, составленный в устной форме, содержащий:

1) фамилию, имя, отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию;

2) почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты пользователя информацией.

5. К рассмотрению принимается запрос, составленный в письменной форме, содержащий:

1) наименование администрации Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области либо фамилию и инициалы или должность соответствующего должностного лица;

2) фамилию, имя, отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающего информацию о деятельности администрации;

3) почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса.

6. Анонимные запросы не рассматриваются.

7. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации. Если предоставление указанной информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации. Продление срока предоставления информации не может превышать 15 дней сверх установленного настоящим пунктом Порядка.

8. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе указывается вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

9. Информация о деятельности администрации не предоставляется в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Пользователю информацией в течение семи дней со дня регистрации запроса направляется уведомление о причине отказа в предоставлении информации.

10. Запрос, не относящийся к деятельности администрации, в течение семи дней со дня регистрации направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации, с уведомлением пользователя информацией о переадресации в этот же срок.

11. При запросе информации, опубликованной в средствах массовой информации или размещенной на сайте администрации в информационно-коммуникационной сети «Интернет», в ответе на запрос указываются название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес сайта администрации в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на котором размещена запрашиваемая информация.

12. Информация о деятельности администрации по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются

наименование, почтовый адрес администрации, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата). Ответ на запрос подписывает Глава Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

13. Ответ на запрос направляется пользователю информацией по почтовому адресу либо адресу электронной почты в соответствии с настоящим Порядком.

14. Контроль за рассмотрением запросов осуществляет приемная администрации Верх-Тулинского сельсовета.

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