

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУРМИСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.11.2016 № 116
д.Бурмистрово

Об утверждении Порядка рассмотрения запроса
о предоставлении информации о деятельности
администрации Бурмистровского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об
обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов
и органов местного самоуправления»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности администрации Бурмистровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.
2. Постановление опубликовать в газете «Знаменка» и на сайте администрации Бурмистровского сельсовета в разделе «Обращения граждан».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Бурмистровского сельсовета

Н.Н.Якушкина

Приложение

ПОРЯДОК

рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности администрации Бурмистровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

1. Настоящий Порядок рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности администрации Бурмистровского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – Порядок) устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 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 Бурмистровского сельсовета в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа.

2. Предоставлять информацию по запросу, составленному в устной форме, уполномочены должностные лица администрации Бурмистровского сельсовета в ходе личного приема и при проведении прямых линий.

3. 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.

4. Запрос, составленный в устной форме, в соответствии с Инструкцией о порядке организации работы с обращениями граждан в администрации Бурмистровского сельсовета, утвержденной постановлением администрации Бурмистровского сельсовета от 23.04.2014 № 45 (далее – Инструкция), регистрируется в день его поступления с указанием даты и передается на рассмотрение должностному лицу, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации.

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

- наименование администрации Бурмистровского сельсовета либо фамилию и инициалы или должность соответствующего должностного лица;

- фамилию, имя, отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного

объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающего информацию о деятельности администрации Бурмистровского сельсовета.

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

6. Запрос, составленный в письменной форме, регистрируется в течение трех дней с момента поступления в администрацию Бурмистровского сельсовета.

7. Зарегистрированный запрос передается на рассмотрение должностному лицу, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации.

8. Анонимные запросы не рассматриваются.

9. 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.

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

11. Информация о деятельности администрации Бурмистровского сельсовета не предоставляется в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона от 09.02.2009 № 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.

12. Запрос, не относящийся к деятельности администрации Бурмистровского сельсовета 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.

13. При запросе информации, опубликованной в средствах массовой информации или размещенной на официальном сайте администрации Бурмистровского сельсовета в сети Интернет, в ответе на запрос указывается название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта администрации Бурмистровского сельсовета, на котором размещена запрашиваемая информация.

14. Информация о деятельности администрации Бурмистровского сельсовета 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 № 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 Бурмистровского сельсовета, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата). Ответ на запрос подписывается главой Бурмистровского сельсовета. Ответ регистрируется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

15. Ответ на запрос направляется по почтовому адресу пользователю информацией в соответствии с настоящим Порядком.

16. Контроль за рассмотрением запросов осуществляет глава Бурмистровского сельсовета.

17. Запрос возвращается должностному лицу, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации, на дополнительное рассмотрение в случае:

1) отсутствия в ответе информации на поставленные в запросе вопросы;

2) оформления ответа на запрос с нарушением формы, установленной Инструкцией по делопроизводству.

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