

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 июня 2018 г.

с. Ярково

№ 96

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2. Заместителю главы администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (Козлова Н.Н.) обеспечить доведение постановления до сведения специалистов администрации.

3. Контроль по исполнению постановления возложить на заместителя главы администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Козлову Н.Н.

Глава Ярковского сельсовета  
Новосибирского района Новосибирской области

С.А. Гореликов

Исполнитель: Н.Н. Козлова  
Телефон: 2934807

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Ярковского сельсовета  
Новосибирского района  
Новосибирской области  
От 21 июня 2018 г. № 96

**ПОРЯДОК**  
**рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности**  
**администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района**  
**Новосибирской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности администрации Ярковского 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 Ярковского 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 информацией), осуществляет глава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

3. Предоставлять информацию по запросу, составленному в устной или письменной форме, уполномочены Глава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области либо должностное лицо, временно исполняющее его обязанности, специалисты 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. Запрос, составленный в устной форме, в соответствии с Инструкцией о порядке организации работы с обращениями граждан, утвержденной

постановлением администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 20.12.2016 г. № 227 (далее – Инструкция), регистрируется в день его поступления с указанием даты и времени поступления в базу данных «Обращения граждан», системы электронного документооборота и делопроизводства (далее - СЭДД) и передается на рассмотрение должностному лицу, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации.

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

1) наименование администрации Ярковского 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.

7. Запрос, составленный в письменной форме, регистрируется в течение трех дней с момента поступления в базе данных «Обращения граждан» СЭДД, в соответствии с Инструкцией и 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 ограниченного доступа, в ответе указывается вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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 Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

15. Ответ на запрос направляется пользователю информацией в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, поступившему в администрацию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе, поступившему в администрацию в письменной форме.

16. 16. Контроль по рассмотрению запросов осуществляет глава Ярковского сельсовета.

17. Специалисты администрации возвращают запрос 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 документационному обеспечению администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, утвержденной постановлением администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

18. 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.