



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.10.2024 № 54-ра

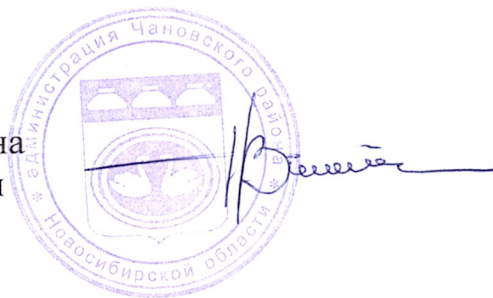
Об утверждении Порядка рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности администрации Чановского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности администрации Чановского района Новосибирской области.

2. Отделу организационно-контрольной и хозяйственной работы администрации Чановского района Новосибирской области (Иванова М.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в Информационном Вестнике органов местного самоуправления Чановского района Новосибирской области и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Чановского района Новосибирской области.

Глава Чановского района  
Новосибирской области



В.И. Губер

**ПОРЯДОК**  
**рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности**  
**администрации Чановского района Новосибирской области**

1. Настоящий Порядок рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности администрации Чановского района Новосибирской области (далее - Порядок) устанавливает 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 района 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 Чановского района Новосибирской области 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 распоряжением администрации чановского района Новосибирской области 21.02.2022 № 10-ра «Об утверждении Порядка организации работы с обращениями граждан» (далее - Порядок), регистрируется в день его поступления с указанием даты и времени поступления в базе данных «Обращения граждан - личный прием» системы электронного документооборота и делопроизводства (далее - СЭДД) с заполнением в регистрационной карточке поля «Вид обращения» - «Запрос» 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 Чановского района Новосибирской области, 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 Чановского района Новосибирской области;

- 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 Чановского района Новосибирской области:

1) от пользователя информацией, являющегося организацией (юридическим лицом), общественным объединением, государственным органом, органом местного самоуправления, в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению администрации Чановского района Новосибирской области, утвержденной распоряжением администрации Чановского района Новосибирской области от 29.12.2012 № 68-ра (далее – Инструкция по документационному обеспечению), в базе данных «Входящие документы» СЭДД с заполнением поля «Вид документа» - «Запрос информации»;

2) от пользователя информацией, являющегося физическим лицом, в соответствии с Инструкцией, в базе данных «Обращения граждан-письма граждан» СЭДД Чановского района Новосибирской области с заполнением в регистрационной карточке поля «Вид обращения» - «Запрос».

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 ограниченного доступа к документу, 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 Чановского района Новосибирской области 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 Чановского района Новосибирской области 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.

14. В случае поступления в администрацию Чановского района Новосибирской области запроса информации, опубликованной в средствах массовой информации или размещенной на официальном сайте администрации Чановского района Новосибирской области в сети Интернет, в ответе на запрос указываются название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта администрации Чановского района Новосибирской области в сети Интернет, на котором размещена запрашиваемая информация.

15. Информация о деятельности администрации Чановского района Новосибирской области 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 района, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата). Ответ на запрос подписывает должностное лицо, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации. Ответ регистрируется в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению.

16. Ответ на запрос направляется пользователю информации 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 Чановского района Новосибирской области в письменной форме.

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 документационному обеспечению.

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