

08.11.2016 № 1279
г.Искитим

Об утверждении Порядка рассмотрения запроса
о предоставлении информации о деятельности
администрации Искитимского района

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 Искитимского района.
2. Постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и на сайте администрации Искитимского района в разделе «Обращения граждан».
3. Постановление администрации Искитимского района от 19.05.2010 № 1344 «Об утверждении Порядка рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности администрации Искитимского района» признать утратившим силу.
4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района

О.В. Лагода

Приложение
к постановлению
администрации района
от 11.09.2016 № 1279

ПОРЯДОК
рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности
администрации Искитимского района

1. Настоящий Порядок рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности администрации Искитимского района (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 района 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 района, утвержденной постановлением администрации Искитимского района от 14.04.2015 № 839 (далее – Инструкция), регистрируется в день его поступления с указанием даты и времени поступления в компьютерной системе учета и контроля устных обращений граждан «LOTUS» с заполнением в регистрационной карточке поля «Вид вопроса» - «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 Искитимского района 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 Искитимского района;

- 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 Искитимского района:

1) от пользователя информацией, являющегося организацией (юридическим лицом), общественным объединением, государственным органом, органом местного самоуправления, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству администрации Искитимского района, утвержденной распоряжением администрации района от 25.03.2016 № 79-р (далее – Инструкция по делопроизводству), в компьютерной системе учета и контроля входящей корреспонденции заполнением в регистрационной карточке поля «Вид вопроса» - «Запрос»;

2) от пользователя информацией, являющегося физическим лицом, в соответствии с Инструкцией, в компьютерной системе учета и контроля письменных обращений граждан «LOTUS» с заполнением в регистрационной карточке поля «Вид вопроса» - «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 с грифом ограничения 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 Искитимского района 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 Искитимского района 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. При запросе информации, опубликованной в средствах массовой информации или размещенной на официальном сайте администрации Искитимского района 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 Искитимского района в сети Интернет, на котором размещена запрашиваемая информация.

15. Информация о деятельности администрации Искитимского района 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 делопроизводству.

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

17. Контроль за рассмотрением запросов осуществляет отдел контроля и кадровой работы администрации района.

18. 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.

19. 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.