АДМИНИСТРАЦИЯ ИШТАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.02.2023 года № 29

Об утверждении Порядка рассмотрения запросов, поступивших в Администрацию

Иштанского сельского поселения и составленных на иностранном языке

В целях реализации положений пункта 4 статьи 18 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения запросов, поступивших в Администрацию Иштанского сельского поселения и составленных на иностранном языке.

2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Иштанского сельского поселения и разместить на официальном сайте муниципального образования Иштанское сельское поселение http://ishtanskoe.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Иштанского сельского поселения

( Глава Администрации) С.С. Филиппова

Приложение.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Иштанского сельского поселения

от 28.02.2023 № 29

ПОРЯДОК

рассмотрения запросов, поступивших в Администрацию

Иштанского сельского поселения и составленных на иностранном языке

1. Настоящий порядок устанавливает требования к рассмотрению обращения пользователя о предоставлении информации о деятельности Администрации Иштанского сельского поселения, составленного на иностранном языке (далее – запрос).

2. Запрос может быть подан (направлен) пользователем информации в Администрацию Иштанского сельского поселения (далее – Администрация) в письменной форме, в том числе в виде электронного документа.

3. Запрос должен отвечать требованиям, установленным частью 2 статьи 18 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

4. Запросы регистрируются специалистом Администрации в день их поступления.

5. Рассмотрение запросов осуществляет ведущий специалист Администрации Иштанского сельского поселения.

6. Перевод документа на иностранном языке осуществляет специалист-переводчик, на основании договора, заключенного с Администрацией. Специалист-переводчик удостоверяет сделанный перевод своей подписью на каждой странице переведенного запроса.

7. Запрос, составленный в письменной форме на иностранном языке, подлежит повторной регистрации после его перевода.

8. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня регистрации его перевода. В случае, если предоставление запрашиваемой 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, который не может превышать пятнадцати дней сверх установленного Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» срока для ответа на запрос.

9. Если запрос не относится к деятельности Администрации, то в течение семи дней со дня регистрации перевода запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если Администрация не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации перевода запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

10. Информация о деятельности Администрации по запросу представляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо в котором содержится мотивированный отказ в представлении 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).

11. Информация о деятельности Администрации по запросу не предоставляется в случаях, установленных статьей 20 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

12. По итогам рассмотрения запроса ведущий специалист Администрации представляет Главе Иштанского сельского поселения либо лицу, исполняющему его обязанности, проект ответа на запрос.

13. Глава Иштанского сельского поселения либо лицо, исполняющее его обязанности, подписывает ответ на запрос, либо возвращает проект ответа на доработку, с указанием срока доработки ответа.

14. Ответ на запрос подлежит переводу на язык, которым был написан. Перевод осуществляет специалист-переводчик, на основании договора, заключенного с Администрацией. Специалист-переводчик удостоверяет сделанный перевод своей подписью на каждой странице переведенного запроса.

15. Ответ на запрос (с материалами к запросу) подлежит регистрации и направлению направившему запрос пользователю информацией не позднее следующего рабочего дня после его подписания Главой Иштанского сельского поселения либо лицом, исполняющим его обязанности.