ИСПОЛНИТЕЛЬНО – РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН

КРИВОШЕИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОШЕИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2022 № 97

с. Кривошеино

Томской области

#

Об утверждении порядка рассмотрения составленных на иностранном языке запросов информации о деятельности органов местного самоуправления Кривошеинского сельского поселения

В целях организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок рассмотрения составленных на иностранном языке запросов информации о деятельности органов местного самоуправления Кривошеинского сельского поселения.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании Сборнике нормативных правовых актов Кривошеинского сельского поселения и разместить на официальном сайте Кривошеинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации Кривошеинского сельского поселения.

Глава Кривошеинского сельского поселения О.П. Казырский

Гайдученко Надежда Сергеевна

8 (38251) 2-29-87

Приложение

к постановлению Администрации

Кривошеинского сельского поселения

от «17» августа 2022г №97

Порядок рассмотрения составленных на иностранном языке запросов информации о деятельности органов местного самоуправления Кривошеинского сельского поселения

1. Настоящий порядок устанавливает требования к организации рассмотрения запроса, составленного на иностранном языке, поступившего в органы местного самоуправления Кривошеинского сельского поселения (далее - орган).

2. Все запросы, поступившие в орган, составленные на иностранном языке, поступают Главе Кривошеинского сельского поселения (далее - Глава поселения).

3. Организацию рассмотрения запросов, поступивших в орган, составленных на иностранном языке, справочную работу и ведение делопроизводства по запросам, осуществляет ответственный специалист Администрации Кривошеинского сельского поселения (далее – специалист, Администрация), назначенный Главой поселения.

4. Специалист, работающий с запросами, несет ответственность за сохранность находящихся у него на рассмотрении обращений и документов, связанных с их рассмотрением.

5. Запрос, составленный в письменной форме на иностранном языке, подлежит регистрации после его перевода. Срок перевода запроса 20 дней со дня поступления его в Администрацию Кривошеинского сельского поселения.

6. В течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса на иностранном языке в Администрацию Кривошеинского сельского поселения специалист, назначенный ответственным за организацию перевода Главой Кривошеинского сельского поселения:

- осуществляет поиск лица, которое осуществит перевод;

- передает по договору оказания услуг поступивший запрос на иностранном языке;

- осуществляет контроль за ходом и сроками оказания услуг по договору;

6. После поступления переведенного запроса он направляется для рассмотрения Главе поселения.

7. Зарегистрированные запросы, в соответствии с резолюцией, направляются исполнителю.

8. Запросы, поступившие по информационным системам общего пользования, рассматриваются как запросы, поступившие по другим каналам.

9. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня регистрации. 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 пятнадцать дней сверх установленного Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" срока для ответа на запрос.

10. Информация о деятельности Совета Кривошеинского сельского поселения (далее – Совет), 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 Совета, Администрации, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

11. Специалист, получивший поручение о рассмотрении обращения, принимает решение о порядке рассмотрения и подготовки ответа на обращение.

12. Специалист может запросить необходимые для рассмотрения запроса документы и материалы у Главы поселения, работников или должностных лиц Администрации.

13. По итогам рассмотрения запроса специалист представляет Главе поселения проект ответа (письма).

14. Глава поселения подписывает ответ (письмо) заявителю либо возвращает проект ответа (письма) на доработку. Резолюция содержит указание о сроке доработки ответа (письма) заявителю.

15. Ответ (письмо) заявителю (с материалами к запросу) за подписью Главы поселения направляется для регистрации и отправки заявителю в течение одного рабочего дня со дня подписания его Главой поселения.