**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.11.2022 № 83

 с. Новиковка

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

В целях организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, 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 составленных на иностранном языке запросов информации о деятельности органов местного самоуправления Новиковского сельского поселения согласно Приложению, к данному постановлению..

2.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационных сборниках Новиковского сельского поселения и размещению на официальном сайте Новиковского сельского поселения [www.nselpasino.ru](http://www.nselpasino.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новиковского сельского поселения С. Л. Петров

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новиковского сельского поселения

от 30.11.2022 № 83

Порядок

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

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

2. Все запросы, поступившие в орган, составленные на иностранном языке, поступают Главе Новиковского 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 сельского поселения (далее - специалист), 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 15 дней.

6. После поступления запроса, составленного на иностранном языке, его перевода он направляется для рассмотрения Главе поселения.

7. Зарегистрированные запросы, в соответствии с резолюцией, направляются исполнителю, при этом снимается необходимое количество копий.

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 09.02.2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" срока для ответа на запрос.

10. Информация о деятельности органа 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 органа, 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 Новиковского сельского.

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.