



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

« 06 » 06 2018 г.

№ 152

г. Новосибирск

**Об утверждении Порядка рассмотрения запроса о предоставлении
информации о деятельности управления по обеспечению деятельности
мировых судей 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» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления

В.А. Чиркунов

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника управления по
обеспечению деятельности мировых
судей Новосибирской области от
06.06.2018 № 158

ПОРЯДОК

рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области

1. Настоящий Порядок рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности управления по обеспечению деятельности мировых судей 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 управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области (далее - Управление) в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа.

2. Координацию работы по обеспечению рассмотрения запросов о предоставлении информации о деятельности Управления (далее - запрос), поступивших от граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее - пользователь информацией), осуществляет ответственное должностное лицо Управления.

3. Предоставлять информацию по запросу, составленному в устной форме, уполномочены:

1) должностные лица Управления в ходе личного приема и при проведении прямых линий;

2) сотрудники Управления.

4. 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.

5. Запрос, составленный в устной форме, в соответствии с Инструкцией о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области, утвержденной приказом Управления от 03.07.2013 № 185, 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 «запрос о деятельности ОГВ» и передается на рассмотрение должностному лицу, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации.

6. К рассмотрению принимается запрос, составленный в письменной форме, содержащий:

1) наименование Управления либо фамилию и инициалы или должность соответствующего должностного лица;

2) фамилию, имя, отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающего информацию о деятельности Управления;

3) почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса.

7. Запрос, составленный в письменной форме, регистрируется в течение трех дней с момента поступления в Управление:

1) от пользователя информацией, являющегося организацией (юридическим лицом), общественным объединением, государственным органом, органом местного самоуправления, в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области, утвержденной приказом Управления от 18.12.2015 № 431 (далее - Инструкция по документационному обеспечению), в базе данных «Входящие документы» СЭДД с заполнением поля «запрос о деятельности ОГВ»;

2) пользователя информацией, являющегося физическим лицом, в соответствии с Инструкцией о порядке организации работы с обращениями граждан, - в базе данных «Обращения граждан - письма граждан» СЭДД с заполнением поля «запрос о деятельности ОГВ».

8. Зарегистрированный запрос передается на рассмотрение должностному лицу, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации.

9. Анонимные запросы не рассматриваются.

10. 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.

11. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе указывается вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

12. Информация о деятельности Управления 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.

13. Запрос, не относящийся к деятельности Управления, 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 Управления запроса, информация на который размещена на официальном сайте Управления в сети Интернет или опубликована в средствах массовой информации, в ответе на запрос сообщается электронный адрес официального сайта Управления в сети Интернет и (или) название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация.

15. Информация о деятельности Управления 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 Управления, 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 СЭДД с обязательным прикреплением электронной версии ответа.

16. Ответ на запрос направляется пользователю информацией в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, поступившему в Управление в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе, поступившему в Управление в письменной форме.

17. Контроль за рассмотрением запросов осуществляет ответственное должностное лицо Управления.

18. Сотрудник Управления возвращает запрос 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.

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