

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 29.07.2024**  **№ 867**

г. Кореновск

**Об утверждении порядка рассмотрения запросов, поступивших в администрацию муниципального образования Кореновский район и составленных на иностранном языке**

В целях реализации положений пункта 4 статьи 18 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь Уставом муниципального образования Кореновский район, администрация муниципального образования Кореновский район п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок рассмотрения запросов, поступивших в администрацию муниципального образования Кореновский район и составленных на иностранном языке, согласно приложению.

2. Управлению службы протокола и информационной политики администрации муниципального образования Кореновский район официально обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кореновский район в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кореновский район Максименко И.А.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| Главамуниципального образованияКореновский район  |  С.А. Голобородько |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕУТВЕРЖДЕН постановлением администрациимуниципального образования Кореновский районот 29.07.2024 № 867  |

**Порядок**

**рассмотрения запросов, поступивших**

**в администрацию муниципального образования Кореновский район и составленных на иностранном языке**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации рассмотрения запроса, составленного на иностранном языке, поступившего в администрацию муниципального образования Кореновский район (далее - Администрация).

2. Все запросы, поступающие в Администрацию, составленные на иностранном языке, должны содержать указание на наименование органа местного самоуправления, в который направляется запрос, либо фамилии и инициалов соответствующего должностного лица, либо его должности, а также фамилии, имени и отчества физического лица либо наименования организации (юридического лица), общественного объединения, органа государственной власти, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию, почтового адреса, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации запроса, с изложением сути запроса, личной подписи и даты, номера телефона и (или) факса либо адреса электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса.

Требования настоящего Порядка к запросу, составленному на иностранном языке, и ответу на него применяются к запросу, поступившему в Администрацию в письменной форме и в форме электронного документа посредством сети «Интернет», а также к ответу на такой запрос.

3. При поступлении запроса, составленного на иностранном языке, он регистрируется в общем отделе управления делами в течение трех дней со дня его поступления в Администрацию.

4. Организацию рассмотрения запросов, поступивших в Администрацию и составленных на иностранном языке, справочную работу осуществляет начальник общего отдела управления делами администрации муниципального образования Кореновский район.

Непосредственное рассмотрение запросов, поступивших в Администрацию и составленных на иностранном языке, осуществляет специалист, в должностные обязанности которого входит выполнение данной функции.

5. Специалист, работающий с запросами, поступившими в Администрацию, несет ответственность за сохранность находящихся у него на рассмотрении информационных запросов и документов, связанных с их рассмотрением.

6. Перевод документа на иностранном языке осуществляет нотариус, свидетельствует верность перевода с одного языка на другой, если нотариус владеет соответствующими языками. Если нотариус не владеет соответствующими иностранными языками, перевод может быть сделан специалистом-переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус.

7. В случае отсутствия переводчика иностранного языка, на котором составлен запрос, в адрес заявителя в течение семи дней со дня регистрации запроса направляется уведомление (на русском языке) о невозможности рассмотрения запроса.

8. Запрос, переведенный на русский язык, подлежит повторной регистрации в Администрации в течении трех дней после его перевода.

9. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня регистрации его перевода, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации перевода 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 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» срока для ответа на запрос.

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 сообщается направившему запрос пользователю информацией. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией.

10. Запрос, переведенный на русский язык, в соответствии с резолюцией главы муниципального образования Кореновский район направляется не позднее следующего рабочего дня после регистрации перевода специалисту для рассмотрения и подготовки проекта ответа в установленном порядке.

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

12. Специалист запрашивает необходимые для рассмотрения запроса документы и материалы у других должностных лиц Администрации, вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности органа местного самоуправления.

13. По итогам рассмотрения запроса специалист представляет главе муниципального образования Кореновский район проект ответа на запрос не менее чем за семь дней до истечения последнего дня рассмотрения запроса.

14. Глава муниципального образования Кореновский район не позднее следующего рабочего дня подписывает ответ заявителю либо возвращает проект ответа на доработку. Резолюция содержит указание о сроке доработки ответа заявителю.

15. 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).

При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

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

16. Подписанный ответ заявителю (с материалами к запросу) подлежит регистрации и направлению пользователю информацией не позднее следующего рабочего дня.

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

18. Обжалование действий (бездействий) должностных лиц администрации муниципального образования Кореновский район осуществляется в судебном или досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник управления делами

администрации муниципального образования

Кореновский район Т.А. Киракосян