РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУЛЯПИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20.06.2023 г. №27

с. Дуляпино

Об утверждении Порядка рассмотрения запроса, поступившего в администрацию Дуляпинского сельского поселения Фурмановского района Ивановской области и составленного на иностранном языке

В соответствии с пунктом 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» администрация Дуляпинского сельского поселения Фурмановского муниципального района Ивановской области

**постановляет**:

1. Утвердить Порядок рассмотрения запроса, поступившего в администрацию Дуляпинского сельского поселения Фурмановского района Ивановской области и составленного на иностранном языке (Приложение №1).

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дуляпинского сельского поселения В.В. Демин

Приложение №1

к постановлению администрации

Дуляпинского сельского поселения

от 20.06.2023 № 27

**Порядок рассмотрения запроса, поступившего в администрацию Дуляпинского сельского поселения Фурмановского района Ивановской области и составленного на иностранном языке**

1. Настоящий порядок устанавливает требования к организации рассмотрения запроса, поступившего в администрацию Дуляпинского сельского поселения Фурмановского района Ивановской области (далее - администрация) и составленного на иностранном языке.
2. Все запросы, поступившие в администрацию и составленные на иностранном языке, поступают специалисту, который ведет их регистрацию.

Запрос подлежит регистрации в трехдневный срок и 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 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.

1. Организацию рассмотрения запросов, поступивших в администрацию и составленных на иностранном языке, справочную работу и ведение делопроизводства по запросам осуществляет делопроизводитель.
2. После поступления запроса, составленного на иностранном языке, глава

администрации Дуляпинского сельского поселения Фурмановского района

Ивановской области в течение 7 дней проводит процедуру его перевода, которая осуществляется специалистами администрации, владеющими языком, на котором составлен запрос. Или перевод документа на иностранном языке осуществляет специалист-переводчик, приглашенный главой администрации Дуляпинского сельского поселения Фурмановского района Ивановской области на договорной основе, в пятидневный срок со дня поступления специалисту - переводчику соответствующего документа. Специалист - переводчик удостоверяет сделанный перевод своей подписью на каждой странице переведенного запроса.

1. Зарегистрированные запросы в соответствии с резолюцией направляются исполнителям, при этом снимается необходимое количество копий.
2. Специалист администрации, получивший поручение о рассмотрении обращения, принимает решение о порядке рассмотрения и подготовки ответа на обращение.
3. Специалист администрации запрашивает необходимые для рассмотрения запроса документы и материалы у других специалистов администрации или должностных лиц.
4. По итогам рассмотрения запроса исполнитель представляет главе администрации Дуляпинского сельского поселения Фурмановского района Ивановской области проект ответа (письма) не менее чем за семь дней до истечения последнего дня рассмотрения запроса.
5. Глава администрации Дуляпинского сельского поселения Фурмановского района Ивановской области не позднее следующего рабочего дня подписывает ответ (письмо) заявителю, либо возвращает проект ответа (письма) на доработку. Резолюция содержит указание о сроке доработки ответа (письма) заявителю.
6. Ответ на информационный запрос подлежит переводу на язык, которым был написан. Перевод осуществляет специалист - переводчик, приглашенный главой администрации Дуляпинского сельского поселения Фурмановского района Ивановской области на договорной основе. Специалист - переводчик удостоверяет сделанный перевод своей подписью на каждой странице переведенного запроса.
7. Ответ (письмо) заявителю (с материалами к запросу) за подписью главы администрации Дуляпинского сельского поселения Фурмановского района Ивановской области направляется для регистрации и отправки заявителю в течение одного рабочего дня.
8. 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 (документов) в связи с отсутствием запрашиваемой информации (документов). В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес администрации, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).
9. Обжалование действий (бездействий) должностных лиц администрации Дуляпинского сельского поселения Фурмановского района Ивановской области осуществляется в судебном или досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством.