



**ДЕПАРТАМЕНТ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

25.03.2024

№ 23/53

г. Новосибирск

**Об утверждении порядка рассмотрения запросов
о предоставлении информации о деятельности департамента
молодежной политики 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 запросов о предоставлении информации о деятельности департамента молодежной политики Новосибирской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента молодежной политики Новосибирской области Королькову С.В.

Руководитель департамента



С.В. Федорчук

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу департамента
молодежной политики
Новосибирской области
От 25.03.2024 № 23/53

**Порядок
рассмотрения запросов о предоставлении информации о деятельности
департамента молодежной политики Новосибирской области**

1. Настоящий порядок рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности департамента молодежной политики 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 департамента молодежной политики Новосибирской области (далее - департамент) в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа.

2. Координацию работы по обеспечению рассмотрения запросов о предоставлении информации о деятельности департамента (далее - запрос), поступивших от граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее - пользователь информацией), осуществляет отдел организационного, кадрового и финансового обеспечения департамента.

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

1) руководитель департамента, заместитель руководителя департамента в ходе личного приема;

2) иные должностные лица департамента при осуществлении личного приема граждан и при рассмотрении обращений, поступивших на горячую линию департамента.

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, регистрируется в день его поступления в базе данных «Обращения граждан - личный прием» системы электронного документооборота и делопроизводства (далее - СЭДД) с указанием даты, времени поступления, заполнением в регистрационной карточке поля «запрос о деятельности ОГВ» и передается должностному лицу департамента, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации, для рассмотрения в установленные законодательством о рассмотрении обращений граждан сроки.

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

наименование департамента либо фамилию и инициалы или должность соответствующего должностного лица департамента;

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

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 3 дней с даты поступления в департамент:

1) от пользователя информацией, являющегося организацией (юридическим лицом), общественным объединением, государственным органом, органом местного самоуправления, - в базе данных «Входящие документы» СЭДД с заполнением поля «запрос о деятельности ОГВ»;

2) от пользователя информацией, являющегося физическим лицом, в - 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 иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Если предоставление указанной информации невозможно в указанный срок, в течение 7 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 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 департамента 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 7 дней со дня регистрации запроса направляется уведомление о причине отказа в предоставлении информации.

13. Запрос, не относящийся к деятельности департамента, в течение 7 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. При запросе информации, опубликованной в средствах массовой информации или размещенной на официальном сайте департамента в сети Интернет, в ответе на запрос указываются название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта департамента в сети Интернет, на котором размещена запрашиваемая информация.

15. Информация о деятельности департамента 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 департамента, 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 копии ответа в электронном виде.

16. Ответ на запрос направляется пользователю информацией по почтовому адресу либо адресу электронной почты в соответствии с настоящим порядком.

17. Контроль за рассмотрением запросов осуществляет отдел организационного, кадрового и финансового обеспечения департамента.

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

19. Отдел организационного, кадрового и финансового обеспечения департамента ежемесячно, не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, представляет руководителю департамента информацию о количестве и характере поступивших запросов.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Подписант : Федорчук Сергей Владимирович
Дата и время подписания : 25.03.2024 16:58:06