



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

03.05.2018

№ 45-нпг

г. Новосибирск

О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства
Новосибирской области от 23.08.2012 № 53-нпа

В целях приведения нормативного правового акта министерства сельского хозяйства Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ министерства сельского хозяйства Новосибирской области от 23.08.2012 № 53-нпа «Об утверждении порядка рассмотрения запросов о предоставлении информации о деятельности министерства сельского хозяйства Новосибирской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1. В наименовании приказа слово «запросов» заменить словом «запроса».
2. В пункте 1 приказа слово «запросов» заменить словом «запроса».
3. Порядок рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности министерства сельского хозяйства Новосибирской области изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Исполняющий обязанности министра

Е.М. Лещенко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства сельского
хозяйства Новосибирской области
от 03.05.2018 № 45-инг

«Утвержден
приказом министерства сельского
хозяйства Новосибирской области
от 23.08.2012 № 53-нпа

ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности министерства сельского хозяйства 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 министерства сельского хозяйства Новосибирской области (далее – министерство) в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа.

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

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

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

2) сотрудники, ответственные за организацию личного приема граждан в министерстве по устному или письменному обращению (в письменной форме или в форме электронного документа) гражданина Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства о личном приеме у министра сельского хозяйства Новосибирской области или должностных лиц министерства, уполномоченных проводить личный прием.

4. К рассмотрению принимается запрос, составленный в устной форме, содержащий:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии) 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 министерстве сельского хозяйства Новосибирской области, утвержденной приказом министерства сельского хозяйства Новосибирской области от 15.01.2013 № 4-нпа (далее - Инструкция о порядке организации работы с обращениями граждан), регистрируется в день его поступления с указанием даты и времени поступления в базе данных «Обращения граждан – устное обращение» системы электронного документооборота и делопроизводства (далее - СЭДД) с заполнением в регистрационной карточке поля «запрос о деятельности министерства» и передается на рассмотрение должностному лицу, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации.

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

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

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

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 министерство:

1) от пользователя информацией, являющегося организацией (юридическим лицом), общественным объединением, государственным органом, органом местного самоуправления, в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению министерства сельского хозяйства Новосибирской области, утвержденной приказом министерства сельского хозяйства Новосибирской области от 20.01.2011 № 79 (далее - Инструкция по документационному обеспечению), в базе данных «Входящие документы» СЭДД с заполнением поля «запрос о деятельности министерства»;

2) от 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 министерства».

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 министерства 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 министерства, 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 министерство запроса, информация на который размещена на его официальном сайте в сети Интернет или опубликована в средствах массовой информации и не требует осуществления мероприятий по ее сбору, обобщению и анализу, ответ на запрос дается в течение семи дней со дня регистрации запроса, в котором сообщается электронный адрес официального сайта министерства в сети Интернет и (или) название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация.

15. Информация о деятельности министерства 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 министерства, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата). Ответ на запрос подписывает министр сельского хозяйства Новосибирской области либо должностное лицо, исполняющее его обязанности на время отсутствия. Ответ регистрируется в СЭДД с обязательным прикреплением электронной версии ответа.

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 и документационного обеспечения министерства с использованием СЭДД.

18. Специалисты отдела организационного и документационного обеспечения министерства возвращают 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 министерства, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности министерства, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Отдел организационного и документационного обеспечения министерства ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, представляет министру сельского хозяйства Новосибирской области информацию о количестве и характере поступивших запросов.

_____».