

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 22 августа 2012 г. N 75**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УПРАВЛЕНИЯ ПО ДЕЛАМ ЗАГС НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов управления по делам ЗАГС Новосибирской области
от 01.10.2012 N 89, от 06.08.2018 N 174, от 09.12.2020 N 204)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый **рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности управления по делам ЗАГС Новосибирской области**.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления - начальника отдела организационного, правового, информационного обеспечения и статистической отчетности управления по делам ЗАГС Новосибирской области **Рассказову Н.Ю.**

И.о. начальника управления
Н.Ю.РАССКАЗОВА

Утвержден
приказом
управления по делам ЗАГС
Новосибирской области
от 22.08.2012 N 75

**ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ О
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПО ДЕЛАМ ЗАГС НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов управления по делам ЗАГС Новосибирской области
от 01.10.2012 N 89, от 06.08.2018 N 174, от 09.12.2020 N 204)

1. Настоящий Порядок рассмотрения запроса о предоставлении информации о деятельности управления по делам ЗАГС Новосибирской области (далее - Порядок) устанавливает в соответствии с Федеральным [законом](#) от 09.02.2009 N 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 делам ЗАГС 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 отдел государственной службы и кадров, документационного обеспечения Управления (далее - Отдел).

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

- 1) должностные лица Управления в ходе личного приема;
- 2) специалисты отделов при осуществлении приема граждан и при проведении прямых линий.

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 работы с обращениями граждан в управлении по делам записи актов гражданского состояния Новосибирской области, утвержденной приказом начальника управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 24.03.2020 N 45 (далее - Инструкция о порядке организации работы с обращениями граждан), регистрируется в день его поступления с указанием даты и времени поступления в соответствующем журнале или 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 начальнику того отдела Управления, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации.
(п. 5 в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 09.12.2020 N 204)

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

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

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

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 делам ЗАГС Новосибирской области, утвержденной приказом начальника управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 27.05.2011 N 58 (далее - Инструкция по документационному обеспечению), - в базе данных "Входящие документы" СЭДД с заполнением поля "Запрос";
(в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 06.08.2018 N 174)

2) от пользователя информацией, являющегося физическим лицом, в соответствии с Инструкцией о порядке организации работы с обращениями граждан, - в базе данных "Обращения граждан" СЭДД с заполнением поля "Запрос".
(в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 06.08.2018 N 174)

8. Зарегистрированный запрос передается на рассмотрение начальнику того отдела Управления, 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. В случае, если предоставление запрашиваемой 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, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного настоящим Порядком срока для ответа на запрос.
(п. 10 в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 09.12.2020 N 204)

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.

В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Управление предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.
(абзац введен [приказом](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 01.10.2012 N 89)

12. Информация о деятельности Управления не предоставляется в случаях, предусмотренных [статьей 20](#) Федерального закона от 09.02.2009 N 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.

В случае если Управление не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.
(абзац введен [приказом](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 01.10.2012 N 89)

14. В случае поступления в Управление запроса, информация на который размещена на официальном сайте Управления 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 Управления в сети Интернет и (или) название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация.
(п. 14 в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 06.08.2018 N 174)

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 N 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 приложением электронной версии ответа.
(п. 15 в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 06.08.2018 N 174)

16. Ответ на запрос направляется пользователю информацией в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, поступившем в Управление в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе, поступившем в Управление в письменной форме, в соответствии с настоящим Порядком.
(п. 16 в ред. [приказа](#) управления по делам ЗАГС Новосибирской области от 06.08.2018 N 174)

17. Контроль за рассмотрением запросов осуществляет Отдел.

18. Специалисты Отдела 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. Плата за предоставление информации о деятельности Управления взимается в случае ее предоставления по запросу, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 860 "Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

20. 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.
