|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ**  **Бəлəбəй районы муниципаль районыныӊ**  **Максим-Горький ауыл Советы**  **ауыл биләмәhе Советы**  452014, М.Горький ис. ПУЙ ауылы, Бакса урамы, 3  Тел. 2-07-40, факс: 2-08-98 | 9922 | **РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН**  **Совет сельского поселения**  **Максим – Горьковский сельсовет**  **муниципального района Белебеевский район**  452014, с. ЦУП им. М, Горького, ул. Садовая, д.3  Тел. 2-08-98, факс: 2-08-98 |

ПРОЕКТ

**КАРАР РЕШЕНИЕ**

**\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 й. № \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.**

**О внесении изменений в Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, утвержденное решением Совета сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан № 252 от 02.04.2013 г.**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях определения порядка организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Совет сельского поселения Максим - Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

**РЕШИЛ:**

Внести в Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, утвержденное решением Совета сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан № 252 от 02.04.2013 г. изменения:

1. Исключить из П. 1.8 Положения следующие строки:

«…Запросы, составленные на иностранном языке, не рассматриваются.»;

1. Добавить в раздел 1 Положения п. 1.9 следующего содержания:

«Информация о деятельности органов местного самоуправления не предоставляется в следующих случаях:

1.9.1. Содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

1.9.2. В запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

1.9.3. Запрашиваемая информация не относится к деятельности государственного органа или органа местного самоуправления, в которые поступил запрос;

1.9.4. Запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

1.9.5. Запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

1.9.6. В запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых государственным органом, органом местного самоуправления, проведении анализа деятельности государственного органа, его территориальных органов, органа местного самоуправления либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.»

3. Дополнить Положение разделом 3 «Порядок рассмотрения запросов, составленных на иностранном языке» следующего содержания:

«3.1. Все запросы, составленные на иностранном языке, направленные в Администрацию Мирненского сельского поселения, поступают Управляющему делами для регистрации и организации осуществления перевода специалистами Администрации поселения или лицами, проживающими на территории поселения и владеющими языком, на котором составлен запрос. В случае отсутствия лица, владеющего иностранным языком, необходимого для перевода поступившего запроса, поступивший на иностранном языке запрос не рассматривается.

3.2. Зарегистрированный запрос, составленный на иностранном языке, и его перевод направляется для рассмотрения Главе поселения.

3.3. Глава поселения рассматривает поступивший запрос и накладывает резолюцию с указанием исполнителя запроса.

3.4. Делопроизводитель снимает копию поступившего запроса и приложений к нему (при наличии) и передаёт копии под роспись исполнителя для подготовки ответа в установленные законом сроки.

3.5. Организацию рассмотрения запроса, поступившего в органы местного самоуправления сельского поселения, составленного на иностранном языке, справочную работу и ведение делопроизводства, осуществляет специалист, уполномоченный на рассмотрение данного запроса.

3.6. Специалист, работающий с запросом, несет персональную ответственность за сохранность находящегося у него на рассмотрении запроса и документов, связанных с его рассмотрением.

3.7. Запрос подлежит 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 заявитель 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 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» срока для ответа на запрос.

3.8. Информация о деятельности органов местного самоуправления 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, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

3.9. В случае если информация о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения относится к конфиденциальной информации, в ответе указывается только ссылка на акт (его вид, наименование, номер и дату принятия), которым эти сведения признаны конфиденциальной информацией.

3.10. При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

3.11. По итогам рассмотрения запроса исполнитель представляет Главе поселения проект ответа.

3.12. Ответ заявителю с материалами к запросу подлежит обязательной регистрации и отправке заявителю в течение одного рабочего дня.»

4. Разместить настоящее решение для ознакомления населения на информационном стенде в здании Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан по адресу: с. ЦУП им. Максима Горького, ул. Садовая, д.3, и обнародовать на официальном сайте сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан по адресу: http://maksimadm.ru

Председатель Совета Н.К. Красильникова