

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕКАТЕРИНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МОРШАНСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.08.2019

с.Екатериновка

№ 61

Об утверждении Порядка предоставления документов по обращению депутата, выборного должностного лица местного самоуправления

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 02.07.2008 N 399-З «О гарантиях осуществления полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления в Тамбовской области», Уставом Екатериновского сельсовета Моршанского района Тамбовской области, администрация сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления документов по обращению депутата, выборного должностного лица местного самоуправления согласно приложению.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Екатериновского сельсовета и опубликовать в печатном средстве массовой информации «Екатериновский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.Е.Назаров

Л.Н.Маркелова

77-6-57

## Порядок предоставления документов по обращению депутата, выборного должностного лица местного самоуправления

Настоящий порядок регламентирует процедуру предоставления документов по обращению депутата, выборного должностного лица местного самоуправления администрацией сельсовета (далее – заявители).

Заявители имеют право на ознакомление с документами по вопросам, связанным с депутатской деятельностью.

Предоставление документов осуществляется на основании заявления, поступившего в администрацию сельсовета.

С заявлением имеют право обратиться депутаты Екатериновского сельского Совета народных депутатов Моршанского района Тамбовской области и депутаты районного Совета народных депутатов Моршанского района Тамбовской области, а также выборные должностные лица администрации Екатериновского сельсовета Моршанского района Тамбовской области и администрации Моршанского района Тамбовской области

В заявлении должно быть указано:

- фамилия, имя, отчество, депутата или выборного должностного лица местного самоуправления;
- адрес для почтовых отправок;
- адрес электронной почты (при наличии);
- наименование документов, которые необходимо представить;
- обоснование необходимости предоставления документов.

5. Заявление рассматривается главой администрации сельсовета в течение трех дней со дня получения.

6. По результатам рассмотрения заявления глава администрации сельсовета принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении запрашиваемых документов для ознакомления.
- об отказе в предоставлении запрашиваемых документов для ознакомления.

7. В случае принятия решения о предоставлении запрашиваемых документов заявителю в течение следующего рабочего дня заказным почтовым отправлением направляется уведомление о времени и месте ознакомления с запрашиваемыми документами. При указании адреса электронной почты на нее также направляется копия уведомления.

8. Предоставление документов осуществляется не позднее 10 дней со дня получения заявления.

9. В случае необходимости проведения в связи с заявлением депутата, выборного должностного лица местного самоуправления дополнительной проверки или дополнительного изучения каких-либо вопросов предоставление запрашиваемых документов осуществляется не позднее 30 дней со дня получения заявления. При этом в уведомлении указывается обоснование принятого решения.

10. Предоставление документов осуществляется в здании администрации сельсовета в присутствии ответственного должностного лица.

11. Заявителю предоставляются оригиналы хранящихся в администрации сельсовета документов для ознакомления.

12. Заявители имеют право снимать копии с представленных документов с использованием собственных технических средств, за исключением документов, содержащих персональные данные иных лиц.

13. По результатам ознакомления с документами ответственное должностное лицо администрации сельсовета составляет справку, в которой указывает наименование представленных документов.

14. В случае принятия решения об отказе в предоставлении запрашиваемых документов, в течение следующего рабочего дня заказным почтовым отправлением направляется уведомление содержащее обоснование принятого решения. При указании адреса электронной почты на нее также направляется копия уведомления.

15. В предоставлении документов отказывается в случае, если в них содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

16. Действия должностных лиц администрации сельсовета могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.