# **№ 31/1от 23.11.2012**

# **ОФИЦИАЛЬНО**

****

**Администрация**

**Муниципального образования**

**«Канинский сельсовет»**

**Ненецкого автономного округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**21.11.2012**

**с.Несь, Ненецкий автономный округ**

**О создании муниципальной информационной**

**системы МО «Канинский сельсовет» НАО**

**в международной сети Интернет**

В соответствии с п.2 ч.1 ст. 13 Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения открытости в деятельности органов местного самоуправления МО «Канинский сельсовет» НАО, создания условий для эффективного взаимодействия между органами местного самоуправления и жителями района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальную информационную систему МО «Канинский сельсовет» НАО – официальный интернет сайт органов местного самоуправления МО «Канинский сельсовет» НАО в международной сети Интернет (далее по тексту – Сайт).
2. Совету Депутатов МО «Канинский сельсовет» НАО И Администрации МО «Канинский сельсовет» НАО выступить учреждителями муниципальной информационной системы в международной сети Интернет.
3. Установить, что муниципальные информационные ресурсы Интернет сайта района являются муниципальной собственностью муниципального образования «Канинский сельсовет» НАО.
4. Утвердить примерную структуру официального информационного Интернет сайта муниципального образования «Канинский сельсовет» НАО в Интернете (Приложение №1).
5. Совету Депутатов МО «Канинский сельсовет» НАО И Администрации МО «Канинский сельсовет» НАО:

- Обеспечить информирование населения МО «Канинский сельсовет» НАО через печатные и электронные средства массовой информации о сайте;

- Обеспечить регулярное обновление информации, размещаемой на Сайте, в соответствии с примерной структурой, утвержденной настоящим Решением.

 6. Поручить Администрации МО «Канинский сельсовет» НАО разработать и утвердить дизайн Интернет сайта МО «Канинский

 сельсовет» НАО ;

 7. Установить, что финансирование мероприятий, определенных настоящим Решением, осуществляется за счет средств бюджета, . предусмотренных на текущее содержание Администрации МО «Канинский сельсовет» НАО.

8. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава МО Б.Н.Коткин

Приложение № 1

Постановлению Администрации

МО «Канинский сельсовет» НАО

От 21.11.2012 № 81

ПРИМЕРНАЯ СТУКТУРА

ОЦИАЛЬНОГО ФОРМАЦИОННОГО ИНТЕРНЕТ-САЙТА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАНИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НАО

Разделы интернет-сайта МО «Канинский сельсовет» НАО:

 - Главная;

 - Поселение;

 - Администрация,

 -Документы;

 - Муниципальный заказ;

 - Коммунальные службы;

 - Муниципальные услуги;

 - Муниципальное имущество;

 - Экономика;

 - Информационный бюллетень;

 - Культура и спорт;

 - Новости;

 - Информация для населения;

 - Ежегодный финансовый отчет;

 - Совет депутатов;

 - Защита населения и территории от ЧС;

 - Полезные ссылки;

 - Фотогалерея.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_\_\_\_

**О создании муниципальной информационной системы муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в международной сети Интернет**

В соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения открытости в деятельности органов местного самоуправления МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет» НАО, создания условий для эффективного взаимодействия между органами местного самоуправления и жителями района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальную информационную систему муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» НАО - официальный Интернет сайт органов местного самоуправления муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» НАО в международной сети Интернет (далее по тексту – Сайт).
2. Совету Депутатов МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» НАО и Администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» выступить учредителями муниципальной информационной системы в международной сети Интернет.
3. Установить, что муниципальные информационные ресурсы Интернет сайта района являются муниципальной собственностью муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» НАО.
4. Утвердить примерную структуру официального информационного Интернет сайта муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» НАО в Интернете (приложение № 1).
5. Совету Депутатов МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» и Администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_» НАО:
	1. - Обеспечить информирование населения муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» НАО через печатные и электронные средства массовой информации о Сайте;
	2. - Обеспечить регулярное обновление информации, размещаемой на Сайте, в соответствии с примерной структурой, утвержденной настоящим Решением.
6. Поручить Администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» НАО разработать и утвердить дизайн Интернет сайта муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» НАО;
7. Установить, что финансирование мероприятий, определенных настоящим Решением, осуществляется за счет средств бюджета, предусмотренных на текущее содержание Администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» НАО.
8. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет» НАО

Приложение № 1

Постановлению Администрации

МО «Канинский сельсовет» НАО

от 21.11. 2012 № 81

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА

ОФИЦИАЛЬНОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ИНТЕРНЕТ-САЙТА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Канинский сельсовет» НАО

 Разделы интернет-сайта МО «Канинский сельсовет» НАО:

* Главная;
* Поселение;
* Администрация;
* Документы;
* Муниципальный заказ;
* Коммунальные службы;
* Муниципальные услуги;
* Муниципальное имущество;
* Экономика;
* Информационный бюллетень;
* Культура и спорт;
* Новости;
* Информация для населения;
* Ежегодный финансовый отчет;
* Совет депутатов;
* Защита населения и территории от ЧС;
* Полезные ссылки;
* Фотогалерея.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 21.11.2012 № 82**

с. Несь, Ненецкий автономный округ

Об обеспечении доступа к информации

о деятельности Администрации МО

«Канинский сельсовет» НАО

 В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
	1. Перечень информации о деятельности Администрации МО «Канинский сельсовет» НАО, размещаемой в сети «Интернет» (приложение 1);
	2. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом МО «Канинский сельсовет» НАО в сети «Интернет» (Приложение 2);
2. Специалистам структурных подразделений Администрации МО «Канинский сельсовет» НАО обеспечить:
	1. предоставление информации для размещения в сети «Интернет» в соответствии с Перечнем информации о деятельности Администрации МО «Канинский сельсовет» НАО (за исключением информации ограниченного доступа);
	2. соблюдение сроков предоставления информации о своей деятельности для размещения в сети «Интернет»;
	3. достоверность и своевременное обновление размещаемой в сети «Интернет» информации о своей деятельности
3. Специалисту общего отдела Ивановскому Алексею Борисовичу обеспечить размещение предоставляемой информации на официальном сайте МО «Канинский сельсовет» НАО в течение трех рабочих дней после ее получения.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава МО Б.Н. Коткин

Приложение к Постановлению

Администрации МО «Канинский сельсовет» НАО

От 21.11.2012 №82

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности Администрации МО «Канинский сельсовет» НАО, размещаемой1 в сети «Интернет»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категория информации | Периодичность предоставления | Сроки обновления | Ответственный за размещение (обновление) |
| 1.Общая информация об Администрации МО «Канинский сельсовет» НАО |
| 1.1 | Полное и сокращенное наименование Администрации МО «Канинский сельсовет» НАО, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов. | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения | ***Определяете самостоятельно*** |
| 1.2 | Сведения о Главе МО «Канинский сельсовет» НАО. | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения | ***Определяете самостоятельно*** |
| 1.3 | Сведения о полномочиях Администрации. | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения | ***Определяете самостоятельно*** |
| 1.4 | Сведения о структуре Администрации | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения | ***Определяете самостоятельно*** |
| 1.5 | Положения о структурных подразделениях Администрации | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения | ***Определяете самостоятельно*** |
| 1.6 | Сведения о руководителях подведомственных организаций, учреждений (Ф.И.О.) | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения | ***Определяете самостоятельно*** |
| 1.7 | Перечень подведомственных организаций, учреждений, сведения об их задачах и функциях, почтовые адреса, адреса электронной почты, номера контактных телефонов | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения | ***Определяете самостоятельно*** |
| 1.8 | Сведения о СМИ, учрежденных органом местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения | ***Определяете самостоятельно*** |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности Администрации МО «Канинский сельсовет» НАО. |
| 2.1 | Муниципальные правовые акты, составляющие правовую основу деятельности Администрации | В течение 5 дней со дня принятия нормативно-правового акта (далее- НПА) | По мере принятия, изменения | ***Определяете самостоятельно*** |
| 2.2 | Сведения о признании недействующими НПА | В течение 5 дней со дня поступления судебного решения  |  | ***Определяете самостоятельно*** |
| 2.3 | Тексты проектов решений внесенных главой и (или) Администрацией МО в Совет Депутатов МО «Канинский сельсовет» НАО. | В течение 5 дней со дня направления проекта в Совет МО «Канинский сельсовет» НАО. |  | ***Определяете самостоятельно*** |
| 3. Информация о текущей деятельности Администрации МО «Канинский сельсовет» НАО |
| 3.1 | Отчет Главы МО | В течении 3 дней со дня официального выступления |  | ***Определяете самостоятельно*** |
| 3.2 | Информация о заседаниях коллегиальных органов | За 5 дней до заседания |  | ***Определяете самостоятельно*** |
| 3.3 | Анонсы официальных мероприятий | В течение 1 дня предшествующего мероприятию |  | ***Определяете самостоятельно*** |
| 3.4 | Сведения об итогах официальных мероприятий | В течение 3 дней со дня завершения официального мероприятия |  | ***Определяете самостоятельно*** |
| 3.5 | Сведения о межмуниципальном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих межмуниципальных договоров (соглашений) | В течение 5 дней со дня принятия (подписания) документа | 1 раз в полугодие | ***Определяете самостоятельно*** |
| 3.6 | Информация об участии Администрации в целевых и иных программах ( с указанием перечня таких программ) | Поддерживается в актуальном состоянии | 1 раз в полугодие | ***Определяете самостоятельно*** |
| 3.7 | Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | В течение 5 дней со дня регистрации регламента | По мере принятия, изменения | ***Определяете самостоятельно*** |
| 3.8 | Установленные формы заявлений, бланков, иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством | В течение 5 дней со дня принятия | По мере принятия, изменения | ***Определяете самостоятельно*** |
| 3.9 | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд | ежеквартально | По мере проведения торгов | ***Определяете самостоятельно*** |
| 3.10 | Информация о состоянии защиты населения и территории от ЧС и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших ЧС, о приемах и способах защиты населения от них | Поддерживается в актуальном состоянии |  | ***Определяете самостоятельно*** |
| 4.Статистическая информация о деятельности Администрации МО «Канинский сельсовет» НАО. |
| 4.1 | Основные статистические данные и показатели. характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации МО «Канинский сельсовет» НАО | ежегодно |  | ***Определяете самостоятельно*** |
| 1. Информация о кадровом обеспечении Администрации МО «\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет» НАО
 |
| 5.1 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии |  | ***Определяете самостоятельно*** |
| 5.2 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы. | Не позднее 5 дней до проведения конкурса. Результаты- в течение 5 дней после конкурса. |  | ***Определяете самостоятельно*** |
| 5.3 | Номера контактных телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей | Поддерживается в актуальном состоянии |  | ***Определяете самостоятельно*** |
| 1. Информация о работе Администрации МО «Канинский сельсовет» НАО с обращениями граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, органов МСУ.
 |
| 6.1 | Порядок и время приема граждан, организаций, общественный объединений, государственных органов, органов МСУ. | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения | ***Определяете самостоятельно*** |
| 6.2 | Порядок рассмотрения обращений с указанием НПА. Регулирующим эту деятельность. | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения | ***Определяете самостоятельно*** |
| 6.2 | Данные должностных лиц и номера контактных телефонов, по которым можно получить информацию по вопросам, связанным с обращениями. | Поддерживается в актуальном состоянии | По мере изменения | ***Определяете самостоятельно*** |

Примечания:

1. Указанные в Перечне сроки, установленные в днях, исчисляются в рабочих днях.
2. Информация, размещаемая по мере принятия, изменения, должна предоставляться ответственным лицом для размещения на официальном сайте МО «\_\_\_\_\_\_ сельсовет» НАО не позже 5 рабочих дней после ее принятия, изменения.
3. Материалы, требующие неотложного размещения на сайте, подлежат размещению в течение текущего рабочего дня.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

МО «Канинский сельсовет» НАО

от 21.11.2012 № 82

ТРЕБОВАНИЯ

к технологическим, программным и лингвистическим

средствам обеспечения пользования официальным сайтом

МО «Канинский сельсовет» НАО

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом МО «Канинский сельсовет» НАО в сети «Интернет» (далее по тексту- Сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
2. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.
3. Технологические и программные средства ведения Сайта должны обеспечивать:

- ведение статистики количества посещений сайта;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

1. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на ненецком языке- языке коренных жителей Ненецкого автономного округа, а также на иностранных языках, признанных языками международного общения.
2. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 21.11.2012 № 83**

с. Несь, Ненецкий автономный округ

Об организации доступа к информации

о деятельности Администрации МО

«Канинский сельсовет» НАО, а также

осуществления контроля за обеспечением

доступа к указанной информации

 В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации доступа к информации о деятельности Администрации муниципального образования «Канинский сельсовет» НАО, а также контроля за обеспечением доступа к указанной информации (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава МО Б.Н. Коткин

Приложение к Постановлению

Администрации МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» НАО

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

организации доступа к информации о деятельности Администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет» НАО, а также контроля за обеспечением доступа к указанной информации

1. Настоящий Порядок определяет механизм организации доступа к информации о деятельности Администрации МО «\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет» НАО (далее Администрация), за исключением информации ограниченного доступа (информации, относящейся к сведениям, составляющим государственную или иную, охраняемую законом тайну), и устанавливает основы осуществления контроля за обеспечением доступа к указанной информации.
2. Информация о деятельности Администрации размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном интернет-портале органов местного самоуправления МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет» НАО *(в этих скобках указать адрес сайта муниципального образования «\_\_»(например http://www.pksovet.ru))* в соответствии с примерной структурой сайта, утвержденной Постановлением Администрации МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет» НАО от\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_ г.№\_\_\_\_.

 Состав информации о деятельности Администрации, сроки ее размещения и обновления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также список должностных лиц, ответственных за размещение и обновление указанной информации, определяются в соответствии с Перечнем информации о деятельности Администрации МО «\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет» НАО, размещаемой в сети «Интернет», утвержденным Постановлением Администрации МО «\_\_\_\_\_\_\_сельсовет» НАО от\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации МО «\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет» НАО.

1. Администрация в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством, обеспечивает доступ к информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет» НАО. Данная информация размещается на информационных стендах в помещении Администрации муниципального образования, расположенная по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации осуществляется в соответствии с режимом работы Администрации МО «\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет» НАО. Размещение и обновление информации о деятельности Администрации на информационных стендах осуществляется общим отделом Администрации.

1. Общий отдел обеспечивает деятельность коллегиальных органов Администрации, действующих на основании Постановлений (распоряжений) Главы муниципального образования, предоставляют гражданам (физическим лицам), а также представителям организаций, общественных объединений, государственных органов (далее - граждане, представители организаций) возможность присутствовать на заседаниях коллегиальных органов, рассматривающих заявления, запросы соответствующих граждан, представителей организаций. Информация о предстоящем заседании коллегиального органа предоставляется в общий отдел Администрации для последующего размещения на информационных стендах, СМИ и размещения на официальном интернет-портале муниципального образования.

 В информации о предстоящем заседании коллегиального органа указываются:

- время и место проведения заседания коллегиального органа;

- повестка дня заседания коллегиального органа;

- номер телефона, а также данные муниципального служащего Администрации, в обязанность которого входит обеспечение возможности присутствия на заседании коллегиального органа граждан, представителей организаций.

 Граждане, представители организаций, изъявившие желание присутствовать на заседании коллегиального органа, в день проведения заседания должны заблаговременно прибыть по адресу, указанному в информации о предстоящем заседании коллегиального органа.

 Сотрудник Администрации, обеспечивающий деятельность коллегиального органа, не позднее 10 минут до начала заседания сопровождает граждан, представителей организаций, изъявивших желание присутствовать на заседании коллегиального органа, в кабинет, где будет проходить заседание и разъясняет им правила поведения на заседании коллегиального органа.

1. Администрация обязана предоставлять пользователям информации по их запросам информацию о своей деятельности в установленные федеральным законодательством сроки.

 Номера телефонов, почтовый адрес и адреса электронной почты Администрации, по которым могут поступать запросы информации об ее деятельности соответственно в устной, письменной форме и в форме электронных сообщений, размещаются на информационных стендах в помещении, занимаемом Администрацией, а также на официальном интернет- портале Администрации МО «\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет» НАО.

 Запросы информации о деятельности Администрации, поступающие в письменной форме и в форме электронных сообщений, а также ответы на них подлежат обязательной регистрации в порядке и сроки, установленные статьей 18 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

 Регистрацию запросов информации о деятельности Администрации, поступивших в письменной форме и в форме электронных сообщений, а также ответов на них осуществляет общий отдел Администрации МО «\_\_\_\_\_\_ сельсовет» НАО.

 В качестве телефона справочной службы используется телефон (*указать наименование по справочнику и номер*). Регистрацию запросов информации о деятельности Администрации, поступивших в устной форме по телефону, а также ответов на них осуществляет уполномоченный специалист по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

 При поступлении запроса информации о деятельности Администрации в устной форме по телефону уполномоченный специалист сообщает номер соответствующего специалиста Администрации, в обязанность которого входит предоставление запрашиваемой информации. Указанный специалист, предоставивший ответ на запрос информации о деятельности Администрации, поступивший в устной форме по телефону, в последующем делает отметку о рассмотрении указанного запроса и предоставлении ответа на него в течение одного рабочего дня после предоставления соответствующего ответа.

1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации осуществляется главой МО «\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет» НАО.

Приложение

к Порядку организации доступа

к информации о деятельности Администрации

МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовет» НАО

и осуществления контроля за обеспечением

доступа к указанной информации

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

ЗАПРОСОВ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

АДМИНИСТРАЦИИ МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ СЕЛЬСОВЕТ» НАО.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| №/№ | Дата и время поступления запроса | Ф.И.О. гражданина, наименование организации, запрашивающих информацию | Почтовый адрес, телефон, адрес электр. почты для ответа на запрос | Кому и когда направлен запрос для подготовки информации (исполнитель) | Дата уточнения содержания запроса (в случае необходимости) | Дата направления ответа на запрос, (уведомления об отсрочке ответа с указанием причины) | Краткое содержание ответа на запрос | Дата переадресации запроса и наименование органа, которому переадресован запрос. |