Про внесення змін до розпорядження

голови обласної державної адміністрації

від 08.06.2011 № 239/2011-р

На підставі статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05.05.2011 №547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади», розпорядження голови обласної державної адміністрації від 31.05.2013 № 166/2013-р «Про утворення сектору забезпечення доступу до публічної інформації», розпорядження голови обласної державної адміністрації від 01.03.2017 № 155/2017-р «Про внесення змін до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 09.02.2012 № 26/2012-р»:

1. Внести зміни до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 08.06.2011 № 239/2011-р «Про затвердження порядку складання, подання запиту на інформацію до облдержадміністрації», виклавши додаток до нього у новій редакції (додається).

2. Це розпорядження набирає чинності після державної реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Хмельницькій області з моменту оприлюднення.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників згідно з розподілом обов’язків.

Затверджено

Розпорядження голови обласної державної адміністрації

08.06.2017 № 239/2011-р (у редакції\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

П о р я д о к

складання, подання запиту на інформацію до облдержадміністрації

Загальні положення

1.1. Порядок складання, подання запиту на інформацію до облдерж­адміністрації (далі – Порядок) поширюється на всі запити на інформацію, що отримані облдержадміністрацією відповідно до Закону України “Про до­ступ до публічної інформації” (далі – Закон).

1.2. Запит на інформацію – це прохання особи до облдержадміністра­ції надати публічну інформацію, що знаходиться у її володінні.

1.3. Запитувач має право звернутися до облдержадміністрації із запи­том на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

1.4. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватись в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, телефоном, факсом, електронною поштою) на вибір запитувача.

1.5. Сектор забезпечення доступу до публічної інформації апарату обласної дер­жавної адміністрації (далі – Сектор) відповідає за реєстрацію, опрацювання, систематизацію, аналіз та контроль щодо задоволення запитів на інформацію та надання консультацій під час оформ­лення запитів.

Оформлення запиту на інформацію

2.1. Письмовий запит на інформацію, запит надісланий поштою, фак­сом, електронною поштою, подається в довільній формі або шляхом запов­нення форми запиту на інформацію та має містити:

ім’я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електрон­ної пошти, а також номер засобу зв’язку, якщо такий є;

загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст докумен­та щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;

підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

2.2. Відсутність у запиті або наявність у неповному обсязі інформації, зазначеної у підпункті 2.1 Порядку, відповідно до частини 1 статті 22 Закону є підставою для відмови в наданні інформації, про що запитувачу письмово повідомляється у встановлений Законом термін.

2.3. У разі, якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його зобов’язаний оформити Сектор, обов’язково зазначивши в запиті ім’я відповідального працівника, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

Подання запиту на інформацію

3.1. Запити на інформацію приймаються облдержадміністрацією у ро­бочі дні протягом робочого часу (з понеділка по четвер – з 09.00 до 18.15, у п’ятницю – з 09.00 до 17.00, обідня перерва з 13.00 до 14.00).

3.2. Сектор опрацьовує запити на інформацію, які адресовані голові обласної державної адміністрації, його заступникам, обласній державній адміністрації в цілому та керівникам структурних підрозділів обласної державної адміністрації.

Запити, що надійшли до структурних підрозділів обласної державної адміністрації невідкладно (протягом однієї години з моменту отримання) передаються Сектору.

3.3. Письмові запити на інформацію, надіслані поштою, запити, які на­дійшли засобами факсимільного зв’язку та запити, надіслані через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади приймаються загальним відділом апарату облдерж­адміністрації та невідкладно (протягом однієї години з моменту отримання) передаються Сектору.

3.4. Запити на інформацію можуть надсилатися на електронну адресу облдержадміністрації “infozapyt@adm-km.gov.ua”. Сектор періодично (але не рідше ніж 2 рази протягом робочого дня – о 09.00, 14.00) перевіряє наявність надходження нових запи­тів на зазначену електронну адресу.

3.5. Запити на інформацію у телефонному режимі приймаються та оформлюються Сектором за спеціально визначеними для цього номерами телефонів. Сектор приймає запит, викладений за телефоном, і на його підставі заповнює реєстраційно-контрольну картку вхідного документа, із зазначенням усіх реквізитів запиту, передбачених у підпункті 2.1 Порядку, дати прийняття запиту. В аналогічному порядку здійснюється прийом запитів на інфор­мацію, поданих в усній формі.

3.6. При зверненні із запитом на інформацію за телефоном структурні підрозділи облдержадміністрації та її апарату (управління, відділи, сектори тощо) переадресовують запитувача за телефонами Сектору.

3.7.  Під час подання запиту на інформацію запитувач зазначає зручну для нього форму отримання інформації.

3.8. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту простав­ляється відбиток штампа із зазначенням найменування розпорядника інфор­мації, дати надходження та вхідного номеру запиту. Така копія повертається запитувачу.

Оскарження рішень, дій чи бездіяльності облдержадміністрації

4.1. Рішення, дії чи бездіяльність облдержадміністрації можуть бути оскаржені до голови облдержадміністрації, вищого органу або суду в поряд­ку, визначеному законодавством.

4.2. Запитувач має право оскаржити:

4.2.1. Відмову в задоволенні запиту на інформацію.

4.2.2. Відстрочку задоволення запиту на інформацію.

4.2.3. Ненадання відповіді на запит на інформацію.

4.2.4. Надання недостовірної або неповної інформації.

4.2.5. Несвоєчасне надання інформації.

4.2.6. Невиконання облдержадміністрацією обов’язку оприлюднювати інформацію відповідно до статті 15 Закону.

4.2.7. Інші рішення, дії чи бездіяльність облдержадміністрації, що по­рушили законні права та інтереси запитувача.

4.3. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності облдержадміністрації до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

Заступник голови – керівник

апарату адміністрації Ю.Бирка