



УКРАЇНА  
ГАЙСИНЬСКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

---

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від "25" 05 2011 р.

№ 137

**Про доступ до публічної інформації**

Керуючись Законом України „Про доступ до публічної інформації”, Указом Президента України від 5 травня 2011 року № 547/2011 „Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації”, на виконання пункту 7 розпорядження голови обласної державної адміністрації від 23 травня 2011 року №261 „Про доступ до публічної інформації”:

1. Затвердити такі, що додаються:

1.1. Порядок доступу до публічної інформації, розпорядником якої є районна державна адміністрація.

1.2. Форму запиту на інформацію.

2. Загальному відділу апарату районної державної адміністрації (Березнер І.Г.) спільно із головним спеціалістом з питань мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату райдержадміністрації Гордійчуком Ю.В. у тижневий термін розробити та подати на затвердження:

перелік відомостей, що становлять службову інформацію;

інструкцію з питань обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію.

3. Визначити:

3.1. Керівника апарату районної державної адміністрації Горбатюк Т.В. відповідальною за організацію доступу до публічної інформації, розпорядником якої є районна державна адміністрація.

3.2. Загальний відділ апарату районної державної адміністрації (Березнер І.Г.) відповідальним структурним підрозділом з питань реєстрації, опрацювання, систематизації, аналізу і контролю за розглядом запитів щодо надання публічної інформації та консультацій під час оформлення запитів.

4. Начальнику загального відділу апарату районної державної адміністрації (Березнер І.Г.) внести відповідні зміни до положення про відділ та посадових інструкцій працівників відділу.

5. Сектору з питань внутрішньої політики та зв'язків із засобами масової інформації і громадськістю апарату районної державної адміністрації (Шевчук Л.А.), головному спеціалісту відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації Алексеєву О.М. забезпечити оперативне оприлюднення та оновлення в місцевих засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації інформації, зазначеної у статті 15 Закону України „Про доступ до публічної інформації”, форм запитів на інформацію.

6. Загальному відділу апарату районної державної адміністрації (Березнер І.Г.) спільно з головним спеціалістом відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації Алексеєвим О.М. у тижневий термін внести пропозиції голові районної державної адміністрації щодо створення системи обліку документів, що знаходяться в райдержадміністрації і містять публічну інформацію, передбачивши обов'язкову реєстрацію в цій системі таких документів та надання доступу до них за запитами, оприлюднення зазначеної інформації на офіційному веб-сайті (в разі його відсутності – в інший прийнятний для громадян спосіб).

7. Керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації затвердити відповідні порядки доступу до публічної інформації та визначити структурні підрозділи (осіб), відповідальних за організацію у встановленому порядку доступу до публічної інформації та затвердити переліки відомостей, що становлять службову інформацію.

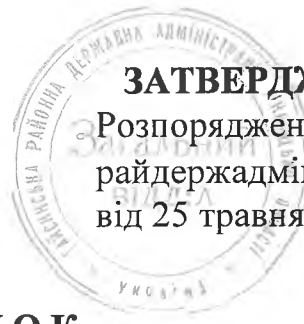
8. Сектору з питань внутрішньої політики та зв'язків із засобами масової інформації районної державної адміністрації (Шевчук Л.А.) сприяти депутатам місцевих рад, громадським організаціям, громадським радам, громадянам у здійсненні громадського контролю за забезпеченням органами виконавчої влади доступу до публічної інформації шляхом проведення громадських слухань, громадської експертизи тощо.

9. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Голова районної  
державної адміністрації**



**Анатолій КОНДРАТЮК**



## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови  
райдержадміністрації  
від 25 травня 2011 року № 137

### **П О Р Я Д О К** **доступу до публічної інформації,** **розпорядником якої є районна державна адміністрація**

1. Відповідно до ст. 19 Закону України „Про доступ до публічної інформації” запит на інформацію – це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

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

3. Запит на інформацію має містити:

3.1. Ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є.

3.2. Загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, до якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо.

3.3. Підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

4. Всі запити на публічну інформацію, які надходять до районної державної адміністрації, подаються на реєстрацію головному спеціалісту по роботі із зверненнями громадян загального відділу апарату райдержадміністрації або за телефоном – 2-51-60, факсом 2-10-25 чи електронною поштою – [gajrda@meta.ua](mailto:gajrda@meta.ua).

5. Облік запитів на інформацію ведеться окремо.

6. Запити, оформлені неналежним чином (без зазначення прізвища, ім'я особи, адреси або інших вимог, встановлених ст. 19 Закону України „Про доступ до публічної інформації”), не розглядаються.

7. Залежно від змісту запиту, він подається першому заступнику голови райдержадміністрації, заступнику голови райдержадміністрації або керівнику апарату райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків). Згідно з резолюцією, виконавець надає відповідну інформацію або готує проект відповіді. Відповідь реєструється у загальному відділі апарату райдержадміністрації і надсилається адресату.

8. Інформація на запит надається безкоштовно. У разі, якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом

більше як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк. Розмір фактичних витрат на копіювання та друк встановлюється розпорядженням голови райдержадміністрації в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України.

**9. Відповідь на запит на інформацію надається районною державною адміністрацією не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.**

У разі якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь надається не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.

10. Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

11. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, районна державна адміністрація може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження, про що повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

12. У разі, коли районна державна адміністрація, відповідно до компетенції, визначеної Законом України „Про місцеві державні адміністрації”, не володіє інформацією, стосовно якої зроблено запит, або порушено інші вимоги, зазначені ст. 22 Закону України „Про доступ до публічної інформації”, відмовляє в задоволенні запиту на інформацію, про що запитувач повідомляється письмово.

13. Якщо районній державній адміністрації відомо, хто володіє або має володіти запитуваною інформацією, про це повідомляється запитувача, а запит переадресується належному розпоряднику інформації разом із супровідним листом з одночасним повідомленням про це запитувача. У такому разі відлік строку розгляду запиту на інформацію починається з дня отримання запиту належним розпорядником.

14. Рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду.

15. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

---

Голові районної державної адміністрації

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ПІБ або назва юридичної особи, поштова

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(електронна) адреса, контактний телефон)

\_\_\_\_\_

### ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ

Відповідно до Закону України „ Про доступ до публічної інформації ”  
прошу надати мені:

***Вид, назва, реквізити чи зміст документа*** (до якого Ви хотіли  
отримати доступ)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

або

***Я б хотів отримати доступ до інформації про...*** (загальний опис  
інформації)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***Відповідь прошу надати:***

***Поштою*** (вказати поштову адресу)

***Факсом*** (вказати номер факсу)

***Електронною поштою*** (вказати E-mail/)

***В усній формі*** (вказати номер телефону)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)