

Порядок
складення та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Ізмаїльська
районна державна адміністрація

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблений відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" (далі - Закон), Указу Президента України від 5 травня 2011 року № 547/2011 "Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації" та 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" з метою створення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації.

Право на доступ до публічної інформації гарантується максимальним спрощенням процедури подання запиту на отримання публічної інформації.

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі.

1.3. Розпорядником публічної інформації відповідно до Закону є Ізмаїльська районна державна адміністрація.

1.4. Доступ до публічної інформації Ізмаїльської районної державної адміністрації забезпечується шляхом надання інформації за запитами на отримання публічної інформації.

1.5. Запитувачами публічної інформації (далі - запитувач) відповідно до Закону є фізичні, юридичні особи та об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій.

1.6. Відносини у сфері звернень громадян регулюються Законом України "Про звернення громадян".

2. Складення та подання запитів на публічну інформацію

2.1. Запитувач має право звернутися до Ізмаїльської районної державної адміністрації із запитом на отримання публічної інформації незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

2.2. Запит на отримання публічної інформації може бути індивідуальним або колективним.

2.3. Запит на отримання публічної інформації подається Ізмаїльській районній державній адміністрації в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, телефаксом, електронною поштою або по телефону на вибір запитувача.

Система обліку, що містить інформацію про документи, які перебувають у володінні Ізмаїльської районної державної адміністрації, розміщена на веб-сторінці:

<http://izmail-rda.odessa.gov.ua>

Запит може бути поданий:

на поштову адресу 68601, м. Ізмаїл, пр. Суворова, 62;

на електронну адресу zag_viddil@izmail.odessa.gov.ua;

телефаксом 2-55-41;

2.4. Письмовий запит на отримання публічної інформації подається в довільній формі.

З метою спрощення процедури оформлення письмового запиту запитувач може використати форму запиту на інформацію (далі – форма запиту) наведену у додатку.

2.5. Запит на інформацію повинен містити:

прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу, адресу електронної пошти, 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 письмового запиту.

2.6. Форми запиту розміщуються на офіційній веб - сторінці Ізмаїльської районної державної адміністрації та на інформаційному стенді в адміністративному будинку, де розташована Ізмаїльська районна державна адміністрація.

2.7. У формах запиту запитувачеві надається можливість вибрати форму надання відповіді - поштою, телефаксом, електронною поштою.

2.8. Запит на інформацію може бути подано запитувачем особисто до відділу діловодства і контролю апарату Ізмаїльської районної державної адміністрації (далі – відділ).

2.9. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) запитувач не може подати письмовий запит, його оформлюють спеціалісти відділу, який організовує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Ізмаїльська районна державна адміністрація, із зазначенням у запиті прізвища, імені, по батькові, контактного телефону. Копія такого запиту надається запитувачу.

2.10. Запит може бути поданий до відділу діловодства і контролю апарату Ізмаїльської районної державної адміністрації, що організовує доступ до публічної інформації, якою володіє Ізмаїльська районна державна адміністрація, в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2.11. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування Ізмаїльської районної державної адміністрації, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

Керівник апарату Ізмаїльської
районної державної адміністрації

Т.В.Комарова

Додаток
до Порядку складення та подання
запитів на публічну інформацію,
розпорядником якої є Ізмаїльська
районна державна адміністрація

Форма
запиту на інформацію

Розпорядник інформації	Ізмаїльська районна державна адміністрація (68601 м. Ізмаїл, пр. Суворова, 62)
Запитувач	_____
	прізвище, ім'я, по батькові - для фізичних осіб, найменування організації

	прізвище, ім'я, по батькові представника організації - для юридичних, осіб та об'єднань громадян, що не мають статусу юридичної особи

	(поштова адреса або електронна адреса, контактний телефон)
ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ	
Прошу відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" надати	

(загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа)	
Запитувану інформацію прошу надати у визначений законом строк	(необхідне зазначити):
на поштову адресу	(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, будинок, корпус, квартира)
телефаксом	
за телефоном	
електронною поштою	
особисто	

_____ (дата) _____ (підпис)

Контактний телефон	ззначити номер телефону
Дата запиту	

Зареєстровано
Ізмаїльська районна державна адміністрація

Запит направлено за призначенням

структурний підрозділ Ізмаїльської
районної державної адміністрації

Реєстраційний номер _____

дата реєстрації _____

Відмітка про виконання _____