



УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

“06” 06 2012 р.

№ 375-р

Про затвердження Порядку складення та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Чернівецька обласна державна адміністрація, та форми запиту на інформацію

Затверджено в Кабінеті урядової  
Міністерства у Чернівецькій області  
12 вересня 2012 р. за № 19/2345  
Уповноважена особа органу державної реєстрації

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», на виконання Указу Президента України від 05.05.2011 № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади», з метою реалізації права кожного на доступ до публічної інформації:

1. Затвердити такі, що додаються:

Порядок складення та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Чернівецька обласна державна адміністрація; форму запиту на інформацію.

2. Загальному відділу спільно з юридичним відділом апарату облдержадміністрації забезпечити подання цього розпорядження на державну реєстрацію до Головного управління юстиції у Чернівецькій області.

3. Це розпорядження набирає чинності з моменту його державної реєстрації, але не раніше дня його опублікування.

4. Управлінню з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю обласної державної адміністрації забезпечити оприлюднення цього розпорядження у засобах масової інформації.

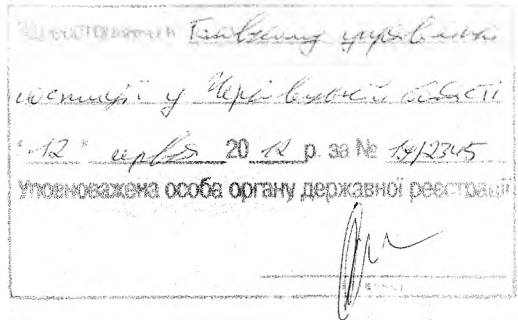
5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови – керівника апарату обласної державної адміністрації Бурлаку В.М.

Голова обласної  
державної адміністрації

М.Папів

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження обласної  
державної адміністрації

06.06.2012 № 375-р



### ПОРЯДОК

складення та подання запитів на публічну інформацію,  
розпорядником якої є Чернівецька обласна державна адміністрація

1. Запит на інформацію подається фізичною або юридичною особою, об'єднанням громадян без статусу юридичної особи розпоряднику інформації в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, електронною поштою, телефаксом або по телефону.

2. Запит на інформацію подається у довільній формі.

3. Запит на інформацію повинен містити:  
прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу, адресу електронної пошти або 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).

4. Для подання письмового запиту запитувач може використати форму, яку надає розпорядник інформації або яка розміщується на офіційному веб-сайті розпорядника.

5. Запит на інформацію може бути подано особисто до відділу роботи із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації апарату облдержадміністрації в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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

7. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлює працівник відділу роботи із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації апарату облдержадміністрації із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, контактного телефону в запиті та надає копію запиту особі, яка його подала.

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

**Заступник голови-керівник  
апарату облдержадміністрації**



**В.Бурлака**

### Примітки.

1. Система обліку, що містить інформацію про документи, які перебувають у володінні Чернівецької обласної державної адміністрації, розміщується на веб-сайті Чернівецької обласної державної адміністрації [oda@leon.bucoda.cv.ua](mailto:oda@leon.bucoda.cv.ua).

2. Запит може бути поданий:

на поштову адресу: 58010, м.Чернівці, вул. М.Грушевського, 1, Чернівецька обласна державна адміністрація;

на електронну адресу: [zvernenniabuk@ukr.net](mailto:zvernenniabuk@ukr.net);

телефаксом: (0372) 55 28 44;

за телефоном: (0372) 55 28 44.

3. Запит на інформацію може бути подано особисто до відділу роботи із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації апарату облдержадміністрації в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4. У запиті необхідно зазначити спосіб отримання інформації.

5. Відповідь на запит на інформацію надається у спосіб, обраний запитувачем, протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

Проекти відповідей на запит на інформацію готуються відповідальними особами – виконавцями запитів у визначений термін та подаються на підпис керівництву обласної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків. До проекту відповіді, у разі необхідності, додаються копії документів.

Підготовлений проект відповіді запитувачу повинен бути завізований керівником структурного підрозділу обласної державної адміністрації (її апарату), який його готував. У разі коли інформацію готували декілька структурних підрозділів, проект відповіді візують керівники усіх підрозділів.

6. У разі коли запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, інформації щодо стану навколишнього природного середовища, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних ситуацій, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян, відповідь надається протягом 48 годин з дня отримання запиту. Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

7. У разі коли запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду запиту може бути продовжено до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку запитувачу повідомляється в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

8. Інформація на запит надається безоплатно.

9. У разі коли запитувана інформація містить документи обсягом більш як 10 сторінок, про це протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту повідомляється запитувачу із зазначенням обсягу фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів, та реквізитів і порядку відшкодування таких витрат.

10. У задоволенні запиту може бути відмовлено у таких випадках:

а) розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

б) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом;

в) запитувач не оплатив фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів;

г) не дотримано вимог до складення та подання запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації», а саме не зазначено:

прізвище, ім'я, по батькові (для юридичної особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи - 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 письмового запиту).

**Заступник голови-керівник  
апарату облдержадміністрації**



**В.Бурлака**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження обласної  
державної адміністрації

06.06.2012 № 375-р

**ФОРМА ЗАПИТУ НА ІНФОРМАЦІЮ**

Розпорядник \_\_\_\_\_  
інформації \_\_\_\_\_ (найменування розпорядника інформації)

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)

Запитовану інформацію прошу надати у визначений законом строк  
(необхідне зазначити):

на поштову адресу \_\_\_\_\_  
(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця,  
\_\_\_\_\_ будинок, корпус, квартири)

на електронну адресу \_\_\_\_\_

телефаксом \_\_\_\_\_

за телефоном \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (підпис)

Додаток 2  
до Порядку  
доступу до публічної інформації,  
розпорядником якої є Чернівецька  
обласна державна адміністрація

Форма для подання інформаційного запиту  
від юридичних осіб в письмовому вигляді

**ЗАПИТ**  
на отримання публічної інформації

Розпорядник інформації Чернівецька облдержадміністрація  
Кому

П.І.Б.  
запитувача

Вид, назва, реквізити чи зміст документа, до якого Ви б хотіли отримати доступ або	
Я б хотів отримати доступ до інформації про...	(Загальний опис інформації)

Прошу надати мені відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:

Поштою	(Вказати поштову адресу)
Факсом	(Вказати номер факсу)
Електронною поштою	(Вказати E-mail)

Підкреслити обрану категорію

Контактний телефон	
Дата запиту, підпис	

Зареєстровано \_\_\_\_\_