



УКРАЇНА  
БОГОРОДЧАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 04.04.2011 № 211  
смт. Богородчани

Про затвердження форм  
запитів на інформацію та порядку  
доступу до публічної інформації

На підставі статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про доступ до публічної інформації», з метою організації виконання Указу Президента України від 05.05.2011 року № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 року № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади» та розпорядження голови райдержадміністрації від 31.05.2011 року № 174 «Про першочергові заходи щодо забезпечення доступу до публічної інформації»:

1. Затвердити:

- 1.1. Порядок доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Богородчанська районна державна адміністрація (Додаток 1).
- 1.2. Форми запитів на інформацію (Додаток 2, Додаток 3).
- 1.3. Перелік відомостей, що становить службову інформацію (Додаток 4).

2. Загальному відділу апарату райдержадміністрації (Полек О.С.), для спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію, надавати зацікавленим такої інформації для заповнення відповідні форми бланків.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Янів М.О.

Голова районної  
державної адміністрації

Володимир Єфімчук

**Порядок доступу до публічної інформації, розпорядником якої є  
Богородчанська районна державна адміністрація**

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.

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.

Письмовий запит подається в довільній формі. З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідних форм запитів на інформацію (подаються), які можна отримати в загальному відділі апарату райдержадміністрації та на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.

Запит на інформацію має містити:

- 1) ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;
- 2) загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
- 3) підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

Запити на публічну інформацію подаються до загального відділу апарату райдержадміністрації, або за телефоном 03471-2-43-28 (т/ф 03471-2-42-99) чи електронною поштою: [bogorodchany\\_rda@ukr.net](mailto:bogorodchany_rda@ukr.net)

У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його має оформити відповідальна особа з питань запитів на інформацію, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

Всі запити на публічну інформацію, які надходять до районної державної адміністрації (в тому числі поштою, факсом, телефоном, електронною поштою), реєструються загальним відділом апарату райдержадміністрації.

Облік запитів на інформацію ведеться окремо.

Запити, оформлені неналежним чином (без зазначення прізвища особи, адреси або інших вимог, встановлених ст. 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації»), не розглядаються.

Залежно від змісту запиту, він направляється першому заступнику голови, заступникам голови або керівнику апарату райдержадміністрації (відповідно до розподілу функціональних повноважень). Згідно з резолюцією, виконавець надає відповідну інформацію або готує проект відповіді. Після підписання відповідь реєструється в загальному відділі і надсилається адресату.

Районна державна адміністрація надає відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

У разі якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для 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.

Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

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.

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, визначені ст. 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації», вона відмовляє в задоволенні запиту на інформацію, про що заявник повідомляється письмово.

Якщо районній державній адміністрації відомо, хто володіє або має володіти запитуваною інформацією, про це повідомляється запитувача, а запит переадресується відповідній структурі разом із супровідним листом.

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

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

Керівник апарату  
райдержадміністрації

Марія Янів