**УКРАЇНА**

**ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ**

**КОТОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

09.08.11                        м.Котовськ                         №764/11

 Зареєстровано Котовським міськрайонним управлінням юстиції Одеської області від 12 серпня 2011 року за № 6/153

Опубліковано в газеті «Котовські вісті» від 18 серпня 2011 року за № 65/66 (13393/13394)

**Про питання виконання Закону України**

**«Про доступ до публічної інформації»**

**в  Котовській районній державній**

**адміністрації**

   Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», пункту 2 Указу Президента України від 5 травня 2011 року № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», пункту 4 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 Одеської обласної державної адміністрації від 1 липня 2011 року № 506/А-2011 «Про питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Одеській обласній державній адміністрації», затверджено в Головному управлінні юстиції в Одеській області від 7 липня 2011 року № 22/1043, з метою створення механізму реалізації права кожного на доступ до публічної інформації:

   1.Затвердити Порядок складання та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Котовська районна державна адміністрація (додається).

 2. Установити, що Котовська районна державна адміністрація:

  2.1. Є розпорядником інформації, яка отримана, або створена в процесі здійснення Котовською районною державною адміністрацією своїх повноважень, та яка перебуває у володінні Котовської районної державної адміністрації;

  2.2. Не є розпорядником інформації за запитами на інформацію:

  - стосовно інформації інших державних органів України, органів влади інших держав, міжнародних організацій;

  - стосовно інформації, яка може бути отримана шляхом узагальнення, аналітичної обробки даних або яка потребує створення в інший спосіб.

  3. Визначити відділ діловодства та контролю апарату Котовської районної державної адміністрації структурним підрозділом, який забезпечує доступ запитувачів до інформації, що надходить до Котовської районної державної адміністрації.

  4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації.

  5. Розпорядження набирає чинності з дня опублікування в газеті «Котовські вісті».

  В.о.голови районної

  державної адміністрації                                       І.В.Скуділо

  ЗАТВЕРДЖЕНО

               розпорядження в.о. голови Котовської

 районної державної адміністрації

                        від 09.08.11 № 764/11

Зареєстровано Котовським міськрайонним управлінням юстиції Одеської області від 12 серпня 2011 року за № 6/153

Порядок складання та надання запитів

на публічну інформацію, розпорядником

якої є Котовська 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», 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 Одеської обласної державної адміністрації від 1 липня 2011 року № 506/А-2011 «Про питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Одеській обласній державній адміністрації», затверджено в Головному управлінні юстиції в Одеській області від 7 липня 2011 року № 22/1043 з метою створення механізму 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 Котовська районна державна адміністрація.

1.4.     Доступ до публічної інформації Котовської 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.   Складання та подання запитів на публічну інформацію.

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

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

2.3.     Запит на отримання публічної інформації подається Котовській 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 Котовської районної державної адміністрації, розміщено на веб-сайті:

Запит може бути поданий:

на поштову адресу 66300, м. Котовськ Одеської області,

проспект Котовського,2;

на електронну адресу: Kotovsk\_rda@odessa.gov.ua

на веб-сайті: [http://Kotovsk\_rda.odessa.gov.ua](http://kotovsk_rda.odessa.gov.ua/)

телефаксом 2-38-00;

за телефоном 2-38-00, 2-42-42,2-34-15.

2.4.     Письмовий запит на отримання публічної інформації подається в додатковій 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 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 офіційному веб-сайті Котовської районної державної адміністрації де знаходяться у спеціальній справі на інформаційному стенді в кімнаті для особистого прийому громадян в приміщенні Котовської районної державної адміністрації.

  2.7. Запитувач може заповнити форми запиту безпосередньо на веб-сайті Котовської районної державної адміністрації.

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

  2.9. Запит на інформацію може бути подано запитувачем особисто до відділу діловодства та контролю апарату Котовської районної державної адміністрації (далі-відділ).

  2.10.У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) запитувач не може подати письмовий запит, його оформляє спеціаліст відділу, який організовує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Котовська районна державна адміністрація, із зазначенням у запиті прізвища, ім’я по-батькові, контактного телефону. Копія такого запиту надається запитувачу.

  2.11. Запит може бути поданий до структурних підрозділів Котовської районної державної адміністрації або посадовим особам, які організовують доступ до публічної інформації, якою володіє Котовська районна державна адміністрація, в робочий час, згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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

Керівник апарату районної

державної адміністрації                                              В.М.Білоусова

            Додаток

до Порядку складання та подання запитів на

публічну інформацію,розпорядником якої є

                                                           Котовська районна державна адміністрація

**Форма**

**запиту на інформацію**

|  |  |
| --- | --- |
| Розпорядник інформації | Котовська районна державна адміністрація  66300 Одеської обл. м.Котовськ, пр. Котовського,2 |
| 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 | Зазначити номер |
| Дата запиту |  |

Зареєстровано                                                  Запит направлено за призначенням

Котовська районна державна адміністрація

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Структурний підрозділ Котовської

районної державної адміністрації

Реєстраційний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата реєстрації          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відмітка про виконання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_