

Зареєстровано в
Головному управлінні юстиції
в Одеській області
“ 07 “ липня 2011 р.
за № 22/1043
ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
01.07.2011 № 506/А-2011

**Порядок складення та подання запитів на публічну
інформацію, розпорядником якої є Одеська
обласна 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 Одеська обласна державна адміністрація.

1.4. Доступ до публічної інформації Одеської обласної 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 Одеської обласної 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 Одеській обласній 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 Одеської обласної державної адміністрації, розміщена на веб-сайті <http://oda.odessa.gov.ua/>.

Запит може бути поданий:

на поштову адресу 65032, м. Одеса-32, пр. Шевченка, 4;

на електронну адресу public@odessa.gov.ua;
телефаксом 34-29-71;
за телефоном 71-89-326, 71-89-316, 71-89-247.

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 офіційному веб-сайті Одеської обласної державної адміністрації та на інформаційному стенді в адміністративному будинку №1, де розташована Одеська обласна державна адміністрація.

2.7. Запитувач може заповнити форми запиту безпосередньо на веб-сайті Одеської обласної 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 сектору реєстрації документів та доступу до інформації відділу діловодства та контролю апарату Одеської обласної державної адміністрації (далі – сектор).

2.10. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) запитувач не може подати письмовий запит, його оформлює спеціаліст сектору, який організує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Одеська обласна державна адміністрація, із зазначенням у запиті прізвища, імені, по батькові, контактного телефону. Копія такого запиту надається запитувачу.

2.11. Запит може бути поданий до структурних підрозділів Одеської обласної державної адміністрації або посадовим особам, які організують доступ до публічної інформації, якою володіє Одеська обласна 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 Одеської обласної державної адміністрації, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

**Заступник голови-керівник апарату
обласної державної адміністрації**

П.В.Хлицов