



УКРАЇНА
ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
Служба у справах дітей

НАКАЗ

Житомир

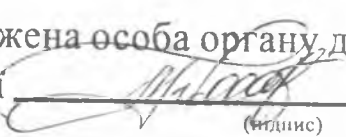
від 01.03.2012

№ 20-ОД

Про розгляд запитів щодо надання публічної інформації про діяльність служби у справах дітей облдержадміністрації

Зареєстровано в Головному управлінні юстиції у Житомирській області

" 24 " Березня 20 12 р. за № 5/1188

Уповноважена особа органу державної реєстрації 
(підпис)

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05.05.11 № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.11 № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок складання, подання та розгляду запитів щодо надання публічної інформації в службі у справах дітей облдержадміністрації, що додається
2. Затвердити форму для подання запиту на інформацію, що додається.
3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника начальника служби у справах дітей облдержадміністрації Саківську О.Ф.

Начальник служби

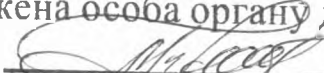
О.О.Савельєва

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ служби у справах дітей
обласної державної адміністрації
01.03.2012 № 20-ол

Зареєстровано в Головному управлінні
юстиції у Житомирській області

" 24 " Березня 20 12 р. за № 5/1188

Уповноважена особа органу державної
реєстрації 

ПОРЯДОК

(підпис)

складання, подання та розгляду запитів щодо надання публічної інформації
в службі у справах дітей облдержадміністрації

1. Загальні положення

1.1. Цей порядок розроблено на виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.11 № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» та з метою систематизації роботи із запитувачами інформації в частині їх доступу до публічної інформації, розпорядником якої є служба у справах дітей облдержадміністрації (далі – служба).

1.2. 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.

1.3. У разі подання запиту до служби інформація надається згідно з положеннями цього Порядку.

1.4. Письмові запити щодо надання публічної інформації та запити, що надсилаються електронною поштою або факсом, складаються у довільній формі.

1.5. Запит на інформацію повинен містити:
прізвище, ім'я, по батькові (найменування юридичної особи) 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 запиту в письмовій формі).

1.6. Відсутність у запиті або наявність у неповному обсязі інформації про запитувача, зазначеній у п.1.5. цього Порядку, відповідно до ч. 1 ст. 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації» є підставою для відмови в наданні інформації, про що запитувачу письмово повідомляється у встановлений зазначеним законом термін. Повідомлення на запит, надісланий електронною поштою, надсилається запитувачу на вказану електронну адресу.

1.7. З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідної форми запиту на інформацію, яку можна отримати на офіційному веб-сайті служби: <http://www.sluzhba.at.ua>

1.8. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформляє представник уповноваженого підрозділу із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, контактного телефону в запиті та надає копію запиту особі, яка його подала.

1.9. Розпорядник інформації має надати відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

1.10. У випадку надходження запиту на отримання інформації, необхідної для захисту 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 статися і загрожують безпеці громадян, відповідь на який має бути надана не пізніше 48 годин з дня його отримання, посадові особи уповноваженого підрозділу перевіряють обґрунтованість визначення запитувачем свого запиту як термінового згідно з положеннями Закону України «Про доступ до публічної інформації» та об'єктивні обставини відповідного запиту. У разі визначення терміновості запиту необґрунтованим, він розглядається у загальному порядку та у відповіді запитувачу окремо зазначаються підстави прийняття такого рішення.

1.11. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку її серед значної кількості даних, розпорядник інформації може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку розпорядник інформації повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

2. Отримання запитів щодо надання публічної інформації

2.1. Запит подається:

на поштову адресу: 10014, м. Житомир, вул. Мала Бердичівська, 25

на електронну адресу: dity_zhitomir@ukr.net

за телефоном: (0412) 47-50-11

2.2. Письмові запити щодо надання публічної інформації, надіслані поштою та адресовані керівництву служби та невідкладно (протягом години з моменту отримання) передають відповідальному працівнику для реєстрації.

3. Реєстрація та облік запитів щодо надання публічної інформації

3.1. Реєстрації підлягають усі отримані запити щодо надання публічної інформації. Відсутність повної інформації про запитувача, зазначеної у п. 1.5. цього Порядку, чи інша невідповідність запиту вимогам вищезазначеного пункту цього Порядку, не є підставою для відмови у реєстрації такого запиту.

3.2. Запити щодо надання публічної інформації, подані електронною поштою, при реєстрації дублюються на паперових носіях. При отриманні усного запиту чи запиту телефоном заповнюється форма запиту, яка подається на реєстрацію.

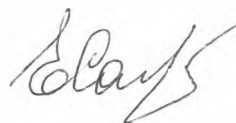
4. Розгляд запитів щодо надання публічної інформації

4.1. Інформація на запит надається безкоштовно.

4.2. Розпорядник інформації має право відмовити в задоволенні запиту у випадках, обумовлених ст. 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

4.3. Відповідальний працівник здійснює контроль за дотриманням термінів розгляду запитів

Заступник начальника служби



О.Ф.Саківська

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ служби у справах дітей
обласної державної адміністрації
01.03.2012 № 20-од

Форма для подання на інформацію

**ЗАПИТ
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)

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)

на електронну адресу _____
телефаксом _____
за телефоном _____

_____ (дата)

_____ (підпис)