



УКРАЇНА
НОСІВСЬКА МІСЬКА РАДА
НОСІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

05 квітня 2017 року

м. Носівка

№ 88

Про доступ до публічної інформації

Відповідно до частини 7 статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», з метою створення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації:

1. Затвердити Порядок забезпечення доступу до публічної інформації у Носівській міській раді (*додаток 1*).
2. Затвердити примірну форму бланку запиту на інформацію (*додаток 2*).
3. Визначити відповідальними особами за організацію в установленому порядку доступу до публічної інформації в міській раді, Власенко І.І., керуючого справами виконавчого комітету та Недолугу Л.М. секретаря Носівської міської ради .
4. Функції із забезпечення доступу запитувачів до інформації в міській раді покласти на начальника загального відділу.
5. Начальнику загального відділу привести у відповідність до покладених функцій положення про відділ та посадові інструкції працівників відділу.
6. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

В.М. Ігнатченко

87

Додаток 1
Затверджено
розпорядження Носівського
міського голови
від 05. 04. 2017 року № 88

**Порядок
доступу до публічної інформації
в Носівській міській раді**

Всі запити на публічну інформацію, які надходять до міської ради (в тому числі електронною поштою), реєструються загальним відділом Носівської міської ради. Письмовий запит може бути як в довільній формі, так і шляхом заповнення відповідної форми (додаток 2 до розпорядження).

Облік запитів на інформацію ведеться окремо.

Запити, оформлені неналежним чином (без зазначення прізвища, ім'я 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, керуючому справами виконавчого комітету або секретарю міської ради (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.

Міська рада 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 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 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, міська рада 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 міська рада, відповідно до компетенції, визначеної Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», не володіє інформацією, стосовно якої зроблено запит, або порушено інші вимоги, зазначені ст. 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації», вона відмовляє в задоволенні запиту на інформацію, про що заявник повідомляється письмово.

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

*Керуючий справами
виконавчого комітету*



І.І.Власенко

Додаток 2
до розпорядження Носівського
міського голови
від 05.04. 2017 року № 88

Носівському міському голові

ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ*

(ПІБ або назва юридичної особи, поштова

(електронна) адреса, контактний телефон)

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»
прошу надати мені *інформацію, можливість ознайомитися з*
(необхідне підкреслити)

Відповідь прошу надати *поштою / особисто*
(необхідне підкреслити)

(дата)

(підпис)

Запит подається до загального відділу Носівської міської ради. Відповідь на запит надається в терміни, встановлені ст. 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

* Даний запит розроблений відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»