Додаток 1

Розпорядження голови

Авангардівської селищної ради

від 08.07.2011р. № 32

Порядок

складання та подання запитів на публічну інформацію,

розпорядником якої є Авангардівська селищна рада

І. 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 Авангардівська селищна рада.

  1.4. Доступ до публічної інформації Авангардівської селищної ради 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».

 ІІ. Складання та подання запитів на публічну інформацію

2.1. Запитувач має право звернутися до Авангардівської селищної ради 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 до Авангардівської селищної ради в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, телефаксом або по телефону на вибір запитувача.

Запит може бути поданий:

на поштову адресу: 67806, Одеська область, Овідіопольський район, смт. Авангард, вул. Добрянського,26;

за телефоном/ факсом: (048) 741-52-59.

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 інформаційному стенді в адміністративному будинку, де розташована Авангардівська селищна рада.

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

2.8. Запит на інформацію може бути подано запитувачем особисто до діловода Авангардівської селищної ради.

2.9. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування Авангардівської селищної ради, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

 Селищний голова С.Г.Хрустовський