



УКРАЇНА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
МИРГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

31 грудня 2021 року

с.Білоцерківка

№85-р/осн

Про забезпечення доступу запитувачів до  
інформації в виконавчому комітеті  
Білоцерківської сільської ради

Відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації", Указу Президента України "Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації" №547/2011 від 05 травня 2011 року та з метою належної організації доступу до публічної інформації, опрацювання, систематизації, аналізу та контролю щодо задоволення запиту на інформацію, надання консультацій під час оформлення запиту та оприлюднення інформації :

1. Затвердити Порядок складання та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є виконавчий комітет Білоцерківської сільської ради Миргородського району Полтавської області згідно додатку 1, що додається.

2. Затвердити форму запиту на інформацію, розпорядником якої є виконавчий комітет Білоцерківської сільської ради Миргородського району Полтавської області згідно додатку 2, що додається.

3. Призначити АРЕНДАРЕНКО Лідію Миколаївну, спеціаліста I категорії загального відділу виконавчого комітету Білоцерківської сільської ради, відповідальною особою для забезпечення доступу запитувачів до інформації.

4. Призначити ЧОРНУХУ Аліну Олександрівну, спеціаліста I категорії відділу організаційної роботи виконавчого комітету Білоцерківської сільської ради, відповідальною особою за оприлюднення публічної інформації.

Сільський голова



Іван ЛЕЩЕНКО

Додаток 1

до розпорядження №85-р/осн  
від 31 грудня 2021 року

Порядок  
складання та подання запитів на публічну інформацію,  
розпорядником якої є виконавчий комітет Білоцерківської сільської ради  
Миргородського району Полтавської області

I. Загальні положення

1. Порядок складання та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є виконавчий комітет Білоцерківської сільської ради Миргородського району Полтавської області (далі - Порядок) розроблений відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації", Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547/2011 "Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації". Цим Порядком визначається механізм здійснення та забезпечення права кожного на доступ до публічної інформації, розпорядником якої є виконавчий комітет Білоцерківської сільської ради Миргородського району Полтавської області.

2. У Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України "Про доступ до публічної інформації" (далі - Закон).

3. Запитувачами інформації відповідно до Закону є фізичні, юридичні особи та об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень.

4. Доступ до інформації забезпечується шляхом:

- 1) надання інформації за запитом на інформацію;
- 2) систематичного та оперативного оприлюднення інформації на офіційному вебсайті, на інформаційних стендах, будь-яким іншим прийнятним для запитувачів способом.

5. Порядок не поширюється на відносини щодо отримання інформації суб'єктами владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій, а також на відносини у сфері звернень громадян, які регулюються Законом України "Про звернення громадян".

6. Для забезпечення доступу до публічної інформації та оприлюднення інформації розпорядженням сільського голови призначаються відповідальна особа з питань доступу до публічної інформації (опрацювання, систематизацію, аналіз та контроль щодо задоволення запиту на інформацію, надання консультацій запитувачам під час оформлення запитів) та відповідальна особа за оприлюднення інформації.

Основними обов'язками відповідальної особи з питань доступу до публічної інформації є:

організація роботи з прийому, обробки запитів та надання відповідей на них;

забезпечення обладнання спеціального місця для роботи запитувачів із документами;

систематичне ведення обліку документів, що є в їхньому володінні;

забезпечення можливості доступу до засідань колегіальних органів сільської ради;

направлення запиту належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача (у випадку якщо розпорядник не володіє запитуваною інформацією, але за статусом або характером діяльності йому відомо або має бути відомо, хто нею володіє);

організація заходів, які забезпечують доступ до інформації особам з інвалідністю.

Основними обов'язками відповідальної особи з питань оприлюднення публічної інформації є: забезпечення оприлюднення інформації, розпорядником якої є виконавчий комітет Білоцерківської сільської ради та яка передбаченої законодавством про доступ до публічної інформації на офіційному сайті Білоцерківської сільської ради та в інший спосіб.

## II. Складання та подання запиту на публічну інформації

1. Запит на отримання публічної інформації подається до виконавчого комітету Білоцерківської сільської ради в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою тощо) на вибір запитувача, незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини.

2. Запит на отримання публічної інформації може бути подано:

особисто або на поштову адресу виконавчого комітету Білоцерківської сільської ради Миргородського району Полтавської області: вулиця Першотравнева, 9, село Білоцерківка, Миргородський район, Полтавська область, 38340 ;

на електронну адресу: [bilotg@ukr.net](mailto:bilotg@ukr.net).

Спеціальним місцем для роботи запитувачів з документами чи їх копіями визначити робоче місце спеціаліста I категорії загального відділу виконавчого комітету Білоцерківської сільської ради.

3. Запит на отримання публічної інформації повинен містити:

1) прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засоби зв'язку, якщо такий є;

2) загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;

3) підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

4. З метою спрощення процедури оформлення письмового запиту на отримання публічної інформації запитувач може використовувати форму для подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої виконавчий комітет Білоцерківської сільської ради, яка розміщена на офіційному вебсайті Білоцерківської сільської ради.

6. У разі, якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його має оформити відповідальна особа з питань доступу до публічної інформації, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон та надати копію запиту особі, яка його подала.

7. Відповідь на запит надається у спосіб, обраний запитувачем.

8. Інформація на запит надається безкоштовно.

### III. Розгляд запитів на доступ до публічної інформації

1. Запити на інформацію, які надійшли до виконавчого комітету Білоцерківської сільської ради, приймаються, обліковуються та оперативно обробляються відповідальною особою з питань доступу до публічної інформації.

2. Реєстрація запитів щодо надання доступу до публічної інформації здійснюється у журналі реєстрації запитів про доступ до публічної інформації.

### IV. Відмова та відстрочка в задоволенні запиту на інформації

1. Виконавчий комітет Білоцерківської сільської ради має право відмовити в задоволенні запиту у разі, якщо:

1) не володіє і не зобов'язана відповідно до компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до частини другої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

3) не дотримано вимоги до запиту на інформацію, передбачені частиною п'ятою статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2. Відмова у задоволенні запиту на інформацію надається в письмовий формі, в якій повинно бути зазначено:

1) прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту;

2) дату відмови;

3) мотивовану підставу відмови;

4) порядок оскарження відмови;

5) підпис.

3. Відстрочка в задоволенні запиту на інформацію допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені Законом строки у разі настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

4. У рішенні про відстрочку в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту;
- 2) дату надсилання або вручення повідомлення про відстрочку;
- 3) причини, у зв'язку з якими запит на інформацію не може бути задоволений у встановлений законодавством строк;
- 4) строк, у який буде задоволено запит;
- 5) підпис.

5. У разі якщо виконавчий комітет Білоцерківської сільської ради як розпорядник інформації не володіє запитуваною інформацією, але за статусом або характером діяльності йому відомо або має бути відомо, хто нею володіє, то він направляє цей запит належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача.

У такому разі відлік строку розгляду запиту на інформацію починається з дня отримання запиту належним розпорядником.

6. Рішення з питань доступу до публічної інформації можуть бути оскаржені відповідно до законодавства України.

Секретар виконкому

*Дубина*

Тетяна ДУБИНА

Додаток 2

до розпорядження №85-р/осн  
від 31 грудня 2021 року

Форма запиту

на інформацію, розпорядником якої є виконавчий комітет  
Білоцерківської сільської ради Миргородського району Полтавської області

Розпорядник інформації:

Виконавчий комітет Білоцерківської  
сільської ради Миргородського району  
Полтавської області

Запитувач :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Запит на інформацію

Відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації” прошу  
надати \_\_\_\_\_

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

(вказується загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого  
зроблено запит, якщо запитувачу це відомо).

Запитувачу інформацію прошу надати у визначений законом строк на  
(азначити необхідне) поштову адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

на електронну адресу \_\_\_\_\_

телефаксом \_\_\_\_\_

за телефоном \_\_\_\_\_

“ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_

(підпис запитувача інформації)

## ІНСТРУКЦІЯ

щодо процедури подання та отримання запиту на інформацію

1. Запит може бути поданий до виконавчого комітету Білоцерківської сільської ради Миргородського району Полтавської області на поштову адресу виконавчого комітету Білоцерківської сільської ради Миргородського району Полтавської області: вулиця Першотравнева, 9, село Білоцерківка, Миргородський район, Полтавська область, 38340 ; на електронну адресу: bilotg@ukr.net, за телефоном (05345) 9-43-42; особисто за адресою : вулиця Першотравнева, 9, село Білоцерківка (на вибір запитувача).

2. Запит на інформацію – це прохання особи (фізичної, юридичної) до виконавчого комітету Білоцерківської сільської ради надати публічну інформацію, що знаходиться у її володінні.

3. В запиті на інформацію повинно обов'язково бути зазначено:

1) прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи (у разі колективного запиту – певної особи, якій надано право звертатися та отримувати інформацію) або повне найменування юридичної особи;

2) поштова адреса або адреса електронної пошти фізичної або юридичної особи;

3) номер домашнього, робочого або мобільного телефону – якщо такий є;

4) загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документу, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;

5) спосіб отримання відповіді: поштою (вказати поштову адресу), факсом (вказати номер факсу), електронною поштою (вказати адресу електронної пошти);

6) підпис і дата, якщо запит подається письмово.

4. Відповідь на запит на інформацію надається у спосіб, обраний запитувачем, не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

5. У разі коли запит на інформацію стосується інформації, яка необхідна 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 на запит має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.

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

7. Інформація на запит надається безкоштовно. У разі, якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більше 10 сторінок, за вимогою розпорядника інформації запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.

8. В задоволенні запиту може бути відмовлено в таких випадках:

1) виконавчий комітет сільської ради не володіє і не зобов'язаний відповідно до компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до частини другої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

3) не дотримано вимоги до запиту на інформацію, передбачені частиною п'ятою статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Секретар виконкому

Тетяна ДУБИНА