



ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26 липня 2011р.

№ 317

Про внесення змін і доповнень
до розпорядження Дніпровської
районної в місті Києві
державної адміністрації
від 13.05.2011 № 222

Керуючись частиною другою статті 102 Конституції України, законами України «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», Указом Президента України «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постановою Кабінету Міністрів України «Питання виконання Закону України "Про доступ до публічної інформації" в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади» та з метою оптимізації роботи щодо забезпечення доступу до публічної інформації в Дніпровській районній в місті Києві державної адміністрації:

1. В розпорядженні Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 13.05.2011 № 222 (далі-розпорядження) термін «інформаційний запит» читати як «запит на інформацію».

2. Затвердити форми запитів на отримання публічної інформації (запитів на інформацію) від фізичних, юридичних осіб, об'єднань громадян без статусу юридичної особи та порядок подання та приймання запитів на інформацію, форму електронного запиту на інформацію та інструкцію щодо її заповнення, форму звіту по роботі із запитами на публічну інформацію в Дніпровській районній в місті Києві державної адміністрації, які наведені у додатках 1, 2, 3, 4, 5, 6.

3. Пункт 1 розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 13.05.2011 № 222, визнати таким, що втратив чинність.

4. Пункт 6 розпорядження викласти в такій редакції:

«Відділу інформаційних технологій (Шевченко С.В.) забезпечити доступ до системи обліку публічних документів згідно вимог чинного законодавства України».

5. Забезпечити оприлюднення цього розпорядження на офіційному веб-сайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації Павленка А.М.

Голова

О.Шевчук

Додаток №1
до розпорядження Дніпровської
районної в місті Києві державної
адміністрації
від «26» липня 2011 № 317

Форма для подання запиту на інформацію від фізичних осіб в письмовому виді

**ЗАПИТ
на отримання публічної інформації**

Розпорядник інформації	Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація
Кому	Голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації Шевчуку О.С.

П.І.Б. запитувача	
-------------------	--

Відповідно до статті 34 Конституції України та на підставі статей 1,13,19,20 Закону України «Про доступ до публічної інформації» прошу надати наступну інформацію (наступні документи)

Загальний опис необхідної інформації	
--------------------------------------	--

або

Вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит	
---	--

Відповідь надати:	
Поштою	/Вказати поштову адресу/
Факсом	/Вказати номер факсу/
Електронною поштою	/Вказати e-mail/
В усній формі	/Вказати номер телефону/

Підкреслити обрану категорію

Ознайомлений (а) з вимогами Закону України «Про доступ до публічної інформації» щодо відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк копій документів обсягом більше 10 сторінок

Контактний телефон	
Дата запиту, підпис	

Зареєстровано _____

Керівник апарату

А. Павленко

Додаток №2
до розпорядження Дніпровської
районної в місті Києві державної
адміністрації
від «26» липня 2011 № 317

Форма для подання запиту на інформацію від юридичних осіб в письмовому виді

ЗАПИТ
на отримання публічної інформації

Розпорядник інформації	Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація
Кому	Голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації Шевчуку О.С.

Організація, юридична особа	
П.І.Б. представника запитувача, посада	

Відповідно до статті 34 Конституції України та на підставі статей 1,13,19,20 Закону України «Про доступ до публічної інформації» прошу надати наступну інформацію (наступні документи)

Загальний опис необхідної інформації	
або	
Вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит	

Відповідь надати:	
Поштою	/Вказати поштову адресу/
Факсом	/Вказати номер факсу/
Електронною поштою	/Вказати e-mail/

Підкреслити обрану категорію

Ознайомлений (а) з вимогами Закону України «Про доступ до публічної інформації» щодо відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк копій документів обсягом більше 10 сторінок

Контактний телефон	
Дата запиту, підпис	

Зареєстровано _____

Керівник апарату

А. Павленко

Додаток №3

до розпорядження Дніпровської
районної в місті Києві державної
адміністрації

від «26» липня 2011 № 317

*Форма для подання запиту на інформацію від об'єднань громадян в письмовому
виді*

ЗАПИТ
на отримання публічної інформації

Розпорядник інформації	Дніпровська районна в місті Києві державна адміністрація
Кому	Голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації Шевчуку О.С.

Організація	
-------------	--

Відповідно до статті 34 Конституції України та на підставі статей 1,13,19,20 Закону України «Про доступ до публічної інформації» прошу надати наступну інформацію (наступні документи)

Загальний опис необхідної інформації	
--------------------------------------	--

або

Вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит	
---	--

Відповідь надати:	
Поштою	/Вказати поштову адресу/
Факсом	/Вказати номер факсу/
Електронною поштою	/Вказати e-mail/
В усній формі	/ Вказати номер телефону/

Підкреслити обрану категорію

Ознайомлений (а) з вимогами Закону України «Про доступ до публічної інформації» щодо відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк копій документів обсягом більше 10 сторінок

Контактний телефон	
Дата запиту	

Зареєстровано _____

Керівник апарату

А. Павленко

Додаток №4
до розпорядження Дніпровської
районної в місті Києві державної
адміністрації
від «26» липня 2011 № 317

Порядок подання та приймання запитів на інформацію в Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації

Публічна інформація про діяльність райдержадміністрації може надаватися в усній формі, на паперових носіях та в електронній формі.

У райдержадміністрації всі запити на інформацію приймаються:

- по телефону:

за номером (044) 559-58-33 відповідальним працівником відділу організації діловодства – від громадян, працівників юридичних осіб, об'єднань громадян без статусу юридичної особи;

за номером (044) 575-30-94 відповідальним працівником відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю – від журналістів, працівників засобів масової інформації;

за номером (044) 292-50-32 відповідальним працівником відділу по роботі із зверненнями громадян - на особистому прийомі громадян в адміністративній будівлі райдержадміністрації за адресою 02094, м. Київ, бульв. Праці, 1/1 (каб. 108).

- письмово:

за допомогою поштового зв'язку

02094, м. Київ, бульв. Праці, 1/1;

за допомогою факсимільного зв'язку

телефон/факс: (044) 559-58-33; (044) 575-30-94; (044) 292-50-32

за допомогою електронної пошти

genoff2@dnipr.gov.ua.

- через спеціальну скриньку, яка розташована в фойє адміністративної будівлі райдержадміністрації.

Запити, що надсилаються електронною поштою, можуть не містити електронного цифрового підпису.

У разі якщо запит на інформацію надійшов в усній формі, відповідальний працівник райдержадміністрації самостійно заповнює бланк (форму) запиту на підставі усної інформації запитувача.

Запитувач може залучити іншу особу для безпосередньої доставки письмового запиту до адміністративної будівлі райдержадміністрації. При цьому перевірка повноважень такої фізичної особи не проводиться.

У разі надходження запиту на інформацію в неробочий час він приймається черговим працівником райдержадміністрації (крім запитів, надісланих електронною поштою, факсом) і на початку найближчого робочого дня передається до відділу організації діловодства.

У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит на інформацію, його має оформити відповідальний працівник відділу по роботі із зверненнями громадян на особистому прийомі.

В райдержадміністрації визначено кабінет 111 А як спеціальне місце для роботи запитувачів з документами чи їх копіями, зокрема для оформлення виписки з них, здійснення їх запису на будь - які матеріальні носії інформації, тощо.

Керівник апарату

А. Павленко

Додаток №5
до розпорядження голови
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації
від «26» липня 2011 № 317

Форма електронного запиту на інформацію

Прізвище фізичної особи/ найменування юридичної особи, об'єднання громадян	
--	--

Ім'я/ відомості про юридичну особу	
---------------------------------------	--

По батькові / керівництво, код ЄДРПОУ	
--	--

Номер телефону	
----------------	--

Поштова адреса:	
вулиця, проспект	
будинок, корпус	
квартира	
населений пункт	
область	
район	
індекс	

Відповідно до статті 34 Конституції України та на підставі статей 1,13,19,20 Закону України «Про доступ до публічної інформації» прошу надати наступну інформацію (наступні документи)

Зміст запиту	<i>Вид, назва, реквізити чи короткий зміст документа, щодо якого зроблено запит</i>
--------------	---

Відповідь надати:	
Поштою	/Вказати поштову адресу/
Факсом	/Вказати номер факсу/
Електронною поштою	/Вказати e-mail/
В усній формі	/Вказати номер телефону/

Підкреслити обрану категорію

Ознайомлений (а) з вимогами Закону України «Про доступ до публічної інформації» щодо відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк копій документів обсягом більше 10 сторінок

Контактний телефон	
--------------------	--

Інструкція щодо заповнення форми електронного запиту на інформацію

Текст електронного запиту має містити одне питання та не перевищувати 1000 знаків. Запит не повинен вміщувати вкладених файлів.

Усі поля в електронній формі запиту підлягають обов'язковому заповненню. Електронний запит із неналежно заповненими або незаповненими полями у Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації (далі - райдержадміністрація) не розглядатиметься.

Скарги, порядок розгляду яких регламентується чинним процесуальним законодавством України, а також запити на інформацію, тексти яких містять більше 1000 знаків, копії документів, фотографії та інші вкладення, можуть бути направлені до райдержадміністрації засобами поштового зв'язку або через скриньку для запитів на інформацію, що розміщена на першому поверсі адміністративного будинку райдержадміністрації за адресою: бульв. Праці, 1/1, м. Київ, 02094).

Відповідь на електронний запит надається запитувачу по засобу, що вказаний в запиті у терміни, встановлені Законом України «Про доступ до публічної інформації».

Керівник апарату

А. Павленко

Додаток №6
до розпорядження Дніпровської
районної в місті Києві
державної адміністрації
від « 26 » липня 2011 № 317

**Форма звіту по роботі із запитами на публічну інформацію
Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації**

Період, за який надійшли запити	Статус запитувача		Колективні	Форма отримання запитів					Всього	Результати розгляду				
	юридичні особи	фізичні особи		особистий прийом	тел./ факс	e-mail	поштою	записано на вимогу запитувача		інформацію надано	надіслано за належністю	відмовлено	термін подовжено	на виконанні
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Керівник апарату

А. Павленко