



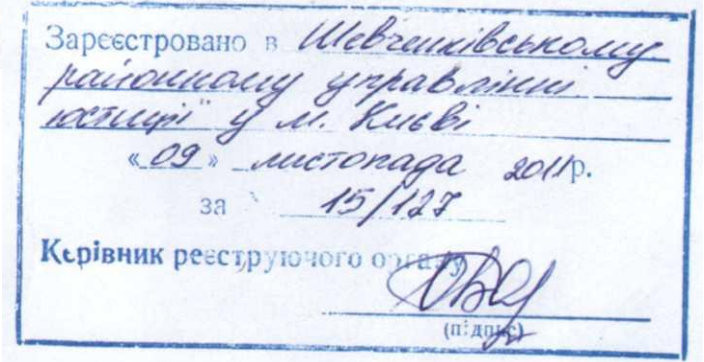
УКРАЇНА

ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24.10.2011 № 449

Про основні заходи щодо забезпечення виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» у Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації



Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05.05.2011 № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади»:

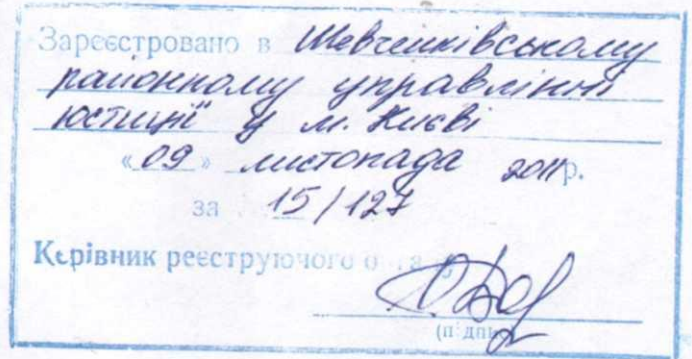
1. Затвердити Порядок складання та подання запитів на інформацію, розпорядником якої є Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація, що додається.
2. Затвердити форму запиту на інформацію, що додається.
2. Розпорядження набирає чинності з моменту оприлюднення.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова

С.Зімін

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

24 10 2011 № 749



ПОРЯДОК

складання та подання запитів на інформацію, розпорядником якої є Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація

1. Запит на інформацію подається фізичною або юридичною особою, об'єднанням громадян без статусу юридичної особи Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, електронною поштою, телефаксом або телефоном (усно).

2. Запит на інформацію подається у довільній формі.

3. Запит на інформацію повинен містити:

прізвище, ім'я, по батькові (найменування) 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 невідомо);

підпис і дату (за умови подання письмового запиту).

4. Для подання письмового запиту запитувач може використати форму, яку надає Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація або яка розміщується на офіційному веб-сайті розпорядника.

5. Запит на інформацію може бути подано особисто до структурних підрозділів або посадовим особам, які організовують в установленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація, в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Запит на інформацію може бути поданий:

за телефоном 235-22-23,

телефаксом 235-51-29;

на поштову адресу: 01030, м. Київ, вул. Б.Хмельницького, 24 Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація (на конверті вказувати "Інформаційний запит");

на електронну адресу: public-query@shev.gov.ua

особисто за адресою: м. Київ, вул. Б.Хмельницького, 24 Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація, кім. 512.

6. Під час подання запиту на інформацію запитувач зазначає зручну для нього форму отримання інформації.

7. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлює посадова особа, яка організовує у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє розпорядник інформації, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, контактного телефону в запиті, та надає копію запиту особі, яка його подала.

8. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування розпорядника інформації, дати надходження, вхідного номера запиту та повертається запитувачу.

Заступник голови –
керівник апарату

В.П.Царан

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

24.10. 2011 № 749



Форма запиту на інформацію

Кому	Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація
Від кого (запитувач)	
	(П.І.Б. запитувача)
	(найменування організації)
	(поштова адреса)
	(контактний телефон, факс, електронна адреса)

Загальний опис інформації, вид, назва, реквізити чи зміст документа (якщо відомо), перелік питань, на які необхідно надати відповідь відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»	
--	--

Прошу надати мені відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати: (потрібне підкреслити)	Поштою	Факсом	Електронною поштою	Усно

Вхідний номер та дата реєстрації запиту	
Примітка	

Заступник голови —
керівник апарату

В.П.Царан