

# Порядок складання, подання запиту

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження начальника  
міської військової адміністрації  
15.11.2023 № 06/2023-р

## П О Р Я Д О К

складання, подання запиту на інформацію  
до Нетішинської міської військової адміністрації

### 1. Загальні положення

1.1. Порядок складання, подання запиту на інформацію до Нетішинської міської військової адміністрації (далі – Порядок) поширюється на всі запити на інформацію, що отримані міською військовою адміністрацією відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі – Закон).

1.2. Запит на інформацію – це прохання особи до міської військової адміністрації надати публічну інформацію, що знаходиться у її володінні.

1.3. Запитувач має право звернутися до міської військової адміністрації із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

1.4. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватись в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, телефоном, факсом, електронною поштою, передано особисто) на вибір запитувача.

1.5. Відповідальна особа з питань запитів на інформацію міської військової адміністрації відповідає за реєстрацію, опрацювання, систематизацію, аналіз та контроль щодо задоволення запитів на інформацію та надання консультацій під час оформлення запитів.

### 2. Оформлення запиту на інформацію

2.1. Письмовий запит на інформацію, запит надісланий поштою, факсом, електронною поштою, подається в довільній формі або шляхом заповнення форми запиту на інформацію та має містити:

ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також 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 запиту в письмовій формі.

2.2. Відсутність у запиті або наявність у неповному обсязі інформації, зазначеної у підпункті 2.1 Порядку, відповідно до частини 1 статті 22 Закону є

підставою для відмови в наданні інформації, про що запитувачу письмово повідомляється у встановлений Законом термін.

2.3. У разі, якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його зобов'язана оформити відповідальна особа з питань запитів на інформацію, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

### **3. Подання запиту на інформацію**

3.1. Запити на інформацію приймаються міською військовою адміністрацією у робочі дні протягом робочого часу (з понеділка по четвер – з 08.00 до 17.15, у п'ятницю – з 08.00 до 16.00, обідня перерва з 12.00 до 13.00).

3.2. Письмові запити на інформацію, надіслані поштою, запити на інформацію, які направлені електронною поштою, запити, які зачитані в усній формі або передані особисто запитувачем та запити на інформацію, які надійшли засобами факсимільного зв'язку, а також запити, надіслані через систему електронної взаємодії органів влади реєструються відповідальною особою з питань запитів на інформацію.

3.3. Запити на інформацію можуть надсилатися на електронну адресу Нетішинської міської військової адміністрації [45349345@ukr.net](mailto:45349345@ukr.net). Відповідальна особа з питань запитів на інформацію періодично (але не рідше ніж 2 рази протягом робочого дня – о 08.00, 13.00) перевіряє наявність надходження нових запитів на зазначену електронну адресу.

3.4. Запити на інформацію у телефонному режимі приймаються та оформлюються відповідальною особою з питань запитів на інформацію за спеціально визначеним для цього номером телефону - (034842) 9-05-90. Відповідальна особа з питань запитів на інформацію приймає запит, викладений за телефоном, і на його підставі заповнює реєстраційно-контрольну картку вхідного документа, із зазначенням усіх реквізитів запиту, передбачених у підпункті 2.1 Порядку, дати прийняття запиту. В аналогічному порядку здійснюється прийом запитів на інформацію, поданих в усній формі.

3.5. При зверненні із запитом на інформацію за телефоном працівники Нетішинської міської військової адміністрації переадресовують запитувача за телефонами відповідальної особи з питань запитів на інформацію.

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

3.7. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штамп із зазначенням найменування розпорядника інформації, дати надходження та вхідного номеру запиту. Така копія повертається запитувачу.

3.8. Визначене спеціальне місце для роботи запитувачів з документами чи їх копіями – конференц зала, яка знаходиться на I поверсі за адресою: вул.Шевченка, 1, м. Нетішин, Шепетівський район, Хмельницька область.

#### **4. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності міської військової адміністрації**

4.1. Рішення, дії чи бездіяльність міської військової адміністрації можуть бути оскаржені до облдержадміністрації, вищого органу або суду в порядку, визначеному законодавством.

4.2. Запитувач має право оскаржити:

4.2.1. Відмову в задоволенні запиту на інформацію.

4.2.2. Відстрочку задоволення запиту на інформацію.

4.2.3. Ненадання відповіді на запит на інформацію.

4.2.4. Надання недостовірної або неповної інформації.

4.2.5. Несвоєчасне надання інформації.

4.2.6. Невиконання міською військовою адміністрацією обов'язку оприлюднювати інформацію відповідно до статті 15 Закону.

4.2.7. Інші рішення, дії чи бездіяльність міської військової адміністрації, що порушили законні права та інтереси запитувача.

4.3. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності міської військової адміністрації до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.