

ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядження Києво-Святошинської  
районної ради Київської області  
*21.02.2018 № 162*

**Інструкція  
щодо процедури подання запиту на інформацію та її отримання в Києво-  
Святошинській районній раді**

1. Запитувачі інформації (далі - Запитувачі) мають право звернутися до Києво-Святошинської районної ради (далі - районної ради) із запитом на інформацію (далі - запит) в усній або письмовій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.
2. Запит подається на ім'я голови районної ради в довільній формі або шляхом заповнення встановленої районною радою форми (додаток 1 до Інструкції).
3. Запит на інформацію має містити:
  - 1) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або найменування юридичної особи, поштова адреса або адреса електронної пошти фізичної або юридичної особи, а також номеру засобу зв'язку - якщо такий є;
  - 2) загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
  - 3) спосіб отримання відповіді: поштою (вказати поштову адресу), факсом (вказати номер факсу), електронною поштою (вказати e-mail) або в усній формі (вказати номер телефону);
  - 4) Підпис і дата, якщо запит подається письмово.
4. 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.
5. Відповідальна особа реєструє запит в Журналі реєстрації запитів на інформації (додаток 2 до Інструкції), про що робить відмітку в запиті.
6. Запити на інформацію розміщуються у справах у хронологічному або алфавітному порядку. Кожний запит з усіма документами щодо його розгляду вміщуються в м'яку обкладинку (додаток 3 до Інструкції).
7. Запити на інформацію приймаються:  
з понеділка по п'ятницю - з 9.00 до 17.00  
перерва - з 13:00 до 13:30  
вихідні: субота, неділя.  
Для звернення усно – тел/факс (044) 450-04-96; (04598) 5-17-77; (044) 450-04-65;  
письмово – за адресою 03170, м.Київ, вул.Янтарна, 12, Києво-Святошинська районна рада (на конверті вказувати «Публічна інформація»); електронною поштою – ks\_rayrada@bigmir.net
8. Районна рада зобов'язана надати відповідь на запит на інформацію Запитувачу не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту. Відповідь на запит реєструється в Журналі реєстрації відповідей на запити на інформацію (додаток 4 до Інструкції).
9. Якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної 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 має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту. У такому разі Запитувач повинен надати обґрунтоване клопотання про термінове опрацювання запиту.
10. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, районна рада може продовжити строк

розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку районна рада повідомляє Запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

11. Рішення, дії або бездіяльність районної ради запитувач має право оскаржити до голови районної ради або до суду.

**Керуюча справами**



**В.І. Кацап**