Порядок

складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень

управління молоді, спорту та культури Южноукраїнської міської ради,

дій чи бездіяльності

**Надання публічної інформації** управління молоді, спорту та культури Южноукраїнської міської ради **( далі – Управління) здійснює у відповідь на запит на отримання публічної інформації.**

З метою спрощення процедури оформлення запитів на інформацію запит подається шляхом заповнення відповідної форми запиту на інформацію (зразок – додаток до Порядку).

Запит на інформацію 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.

**Для оформлення запиту на отримання публічної інформації:**

**письмово:** 55000, м.Южноукраїнськ, бульвар Квітковий,9, управління молоді, спорту та культури Южноукраїнської міської ради (на конверті вказувати «Публічна інформація»);

**по телефону**: (05136) 5-82-25, (05136) 5-46-42, (05136) 5-50-44, (05136) 5-87-80.

**на електронну пошту:** [ugnoykrainsk.umsk@gmail.com](mailto:ugnoykrainsk.umsk@gmail.com) .

**Подання громадянами запитів в усній формі за адресою**: м. Южноукраїнськ, бульвар Квітковий,9, ІІ поверх, управління молоді, спорту та культури Южноукраїнської міської ради, кабінет відділу культури. Розклад роботи Управління: понеділок - четвер: 08.00 - 17.15, п'ятниця: 08.00 - 16.00, перерва: 12.00 - 13.00.

**Форму для подання запиту на отримання публічної інформації** можна надіслати на електронну пошту: [ugnoykrainsk.umsk@gmail.com](mailto:ugnoykrainsk.umsk@gmail.com) .

Форму запиту на отримання публічної інформації можна отримати в Управлінні за адресою: м. Южноукраїнськ, бульвар Квітковий,9, ІІ поверх, управління молоді, спорту та культури Южноукраїнської міської ради, кабінет відділу культури. Розклад роботи Управління: понеділок - четвер: 08.00 - 17.15, п'ятниця: 08.00 - 16.00, перерва: 12.00 - 13.00. На сторінці Управління офіційного сайту міста Южноукраїнська (<http://yu.mk.ua/>), на Єдиному  державному  веб-порталі (<http://data.gov.ua/>).

**Права громадян передбачені Законом України "Про доступ до публічної інформації"**

Відповідно до статті 10 Закону України «Про доступ до публічної інформації» кожна особа має право:

* знати у період збирання інформації, але до початку її використання, які відомості про неї та з якою метою збираються, як, ким і з якою метою вони використовуються, передаються чи поширюються, крім випадків, встановлених законом;
* доступу до інформації про неї, яка збирається та зберігається;
* вимагати виправлення неточної, неповної, застарілої інформації про себе, знищення інформації про себе, збирання, використання чи зберігання якої здійснюється з порушенням вимог закону;
* на ознайомлення за рішенням суду з інформацією про інших осіб, якщо це необхідно для реалізації та захисту прав та законних інтересів;
* на відшкодування шкоди у разі розкриття інформації про цю особу з порушенням вимог, визначених законом.

Відповідно до статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації» запитувач має право звернутися до Управління із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

Згідно зі статтею 23 Закону України «Про доступ до публічної інформації» запитувач має право оскаржити:

* відмову в задоволенні запиту на інформацію;
* відстрочку задоволення запиту на інформацію;
* ненадання відповіді на запит на інформацію;
* надання недостовірної або неповної інформації;
* несвоєчасне надання інформації;
* невиконання Управлінням обов’язку оприлюднювати інформацію відповідно до статті 15 цього Закону;
* інші рішення, дії чи бездіяльність Управління, що порушили законні права та інтереси запитувача.

Відмова та відстрочка в задоволенні запиту на інформацію

Відповідно до статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації»:

1. Управління має право відмовити в задоволенні запиту в таких випадках:

* Управління не володіє і не зобов’язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;
* інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до частини другої статті 6 цього Закону;
* особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені статтею 21 Закону фактичні витрати, пов’язані з копіюванням або друком;
* не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п’ятою статті 19 Закону.

1. Відповідь Управління про те, що інформація може бути одержана запитувачем із загальнодоступних джерел, або відповідь не по суті запиту вважається неправомірною відмовою в наданні інформації.
2. Якщо Управління не володіє запитуваною інформацією, але йому за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, Управління зобов’язане направити цей запит належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача.
3. У відмові в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено:

* прізвище, ім’я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;
* дату відмови;
* мотивовану підставу відмови;
* порядок оскарження відмови;
* підпис.

1. Відмова в задоволенні запиту на інформацію надається в письмовий формі.
2. Відстрочка в задоволенні запиту на інформацію допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені цим 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.
3. У рішенні про відстрочку в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено:

прізвище, ім’я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;

дату надсилання або вручення повідомлення про відстрочку;

причини, у зв’язку з якими запит на інформацію не може бути задоволений у встановлений Законом України «Про доступ до публічної інформації»;

строк, у який буде задоволено запит;

підпис.

**Оскарження рішень Управління, його дій чи бездіяльності**

Згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» відповідь на запит має бути надано не пізніше п’яти робочих днів з дня отримання запиту. У разі, якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду запиту може бути продовжено до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження.

Відповідно до статті 23 Закону «Про доступ до публічної інформації», рішення, дії чи бездіяльність Управління можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду.

Оскарження рішень, дій чи бездіяльності Управління до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

Відповідно до статті 17 Закону України «Про доступ до публічної інформації» парламентський контроль за дотриманням права людини на доступ до інформації здійснюється Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини, тимчасовими слідчими комісіями Верховної Ради України, народними депутатами України.

Громадський контроль за забезпеченням розпорядниками інформації доступу до публічної інформації здійснюється депутатами місцевих рад, громадськими організаціями, громадськими радами, громадянами особисто шляхом проведення відповідних громадських слухань, громадської експертизи тощо.

Державний контроль за забезпеченням Управлінням доступу до інформації здійснюється відповідно до закону.

Начальник управління Н.Г.Захарко

### Додаток до Порядку

### Форма для подання запиту на отримання публічної інформації

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Розпорядник інформації** | Управління молоді, спорту та культури Южноукраїнської міської ради  55000, м.Южноукраїнськ,  бульвар Квітковий,9 |   **ЗАПИТ** **на отримання публічної інформації** | |
| **Прізвище, ім'я та по батькові, поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону запитувача** |  |
| **Вид, назва, реквізити, зміст документа, що запитується** |  |
| **або** |  |
| **Загальний опис інформації, що запитується** | *(Загальний опис необхідної інформації)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Прошу надати відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:** | |
| **Поштою** | *(Вказати поштову адресу)* |
| **Факсом** | *(Вказати номер факсу)* |
| **Електронною** **поштою** | *(Вказати e-mail)* |

|  |
| --- |
| *Необхідне підкреслити* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Контактний телефон запитувача** |  |
| **Дата запиту, підпис** |  |

**Примітки:**

1. Система обліку, що містить інформацію про документи, які перебувають у володінні Управління, розміщується на Єдиному  державному  веб-порталі (<http://data.gov.ua/>) та власних сторінках офіційного сайту міста Южноукраїнська (<http://yu.mk.ua/>).

2. Запитможе бути поданий:

на поштову адресу:55000, м.Южноукраїнськ, бульвар Квітковий,9, управління молоді, спорту та культури Южноукраїнської міської ради (на конверті вказувати "Публічна інформація");

на електронну адресу: [ugnoykrainsk.umsk@gmail.com](mailto:ugnoykrainsk.umsk@gmail.com)

3. Запит на інформацію може бути подано запитувачем особисто за адресою: м.Южноукраїнськ, бульвар Квітковий,9, ІІ поверх, управління молоді, спорту та культури Южноукраїнської міської ради, кабінет відділу культури. Розклад роботи Управління: понеділок - четвер: 08.00 - 17.15, п'ятниця: 08.00 - 16.00, перерва: 12.00 - 13.00.

4. Форми запитів можна отримати в Управлінні за адресою: м. Южноукраїнськ, бульвар Квітковий,9, управління молоді, спорту та культури Южноукраїнської міської ради, кабінет відділу культури. Розклад роботи Управління: понеділок - четвер: 08.00 - 17.15, п'ятниця: 08.00 - 16.00, перерва: 12.00 - 13.00. На Єдиному  державному  веб-порталі (<http://data.gov.ua/>) та власних сторінках офіційного сайту міста Южноукраїнська (<http://yu.mk.ua/>).

5. У запиті необхідно зазначити спосіб отримання інформації.

6. Відповідь на запит на інформацію надається у спосіб, обраний запитувачем, протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

7. У разі коли запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду запиту може бути продовжено до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку запитувачу повідомляється в письмовій формі не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

8. Інформація на запит надається безоплатно.

9. У разі коли запитувана інформація містить документи обсягом понад 10 сторінок, про це протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту повідомляється запитувачу із зазначенням обсягу фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів, та реквізитів і порядку відшкодування таких витрат. Надання інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

10. У задоволенні запиту може бути відмовлено у таких випадках:

10.1 Управління не володіє і не зобов'язано відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

10.2 інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом;

10.3 запитувач не оплатив фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів, відповідно до пункту 9 цих приміток;

10.4 не дотримано вимог до складення та подання запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону України "Про доступ до публічної інформації", а саме не зазначено:

- прізвище, ім'я, по батькові (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 письмового запиту).