



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

голови обласної державної адміністрації –  
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

16 вересня 2021 р.

Северодонецьк

№ 606

**Про затвердження Порядку складення та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Луганська обласна державна адміністрація, та форми для подання таких запитів**

Керуючись статтями 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про доступ до публічної інформації», на виконання підпункту 1 пункту 2 Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади», з метою узгодження актів Луганської обласної державної адміністрації з вимогами чинного законодавства

**зобов'язую:**

1. Затвердити такі, що додаються:

Порядок складення та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Луганська обласна державна адміністрація;  
форму запиту на інформацію, розпорядником якої є Луганська обласна державна адміністрація.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови Луганської обласної державної адміністрації від 10 травня 2012 року № 508 «Про затвердження Порядку доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Луганська обласна державна адміністрація та її структурні підрозділи», зареєстроване у Головному управлінні юстиції у Луганській області 01 червня 2012 року за № 20/1221.

3. Розпорядження набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Директору Департаменту масових комунікацій Луганської обласної державної адміністрації Кушелевій Альбіні забезпечити опублікування цього розпорядження в установленому законодавством порядку.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова обласної державної  
адміністрації – керівник обласної  
військово-цивільної адміністрації



Сергій ГАЙДАЙ

Аркуші погодження додаються.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Луганської обласної державної  
адміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

16 вересня 2021 р. № 606

## ПОРЯДОК

### складення та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Луганська обласна державна адміністрація

1. Цей Порядок визначає механізм реалізації права кожного на доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Луганська обласна державна адміністрація (далі – облдержадміністрація).

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про доступ до публічної інформації» (далі – Закон).

3. Розпорядником публічної інформації відповідно до Закону є облдержадміністрація.

4. Доступ до публічної інформації, розпорядником якої є облдержадміністрація, забезпечується шляхом надання інформації за запитом на публічну інформацію (далі – запит) та її оприлюдненням.

5. Відповідальним структурним підрозділом за опрацювання, систематизацію, аналіз та контроль щодо задоволення запитів, які надходять до облдержадміністрації, надання консультацій під час оформлення запитів, а також оприлюднення інформації, передбаченої Законом, є Департамент масових комунікацій Луганської обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

6. Запитувачами публічної інформації відповідно до Закону є фізичні, юридичні особи та об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень.

Запитувач має право звернутися до облдержадміністрації із запитом незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

7. Запит може бути індивідуальним або колективним.

8. Запит може подаватися в усній, письмовій чи іншій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, електронною поштою чи телефоном на вибір запитувача.

9. Письмовий запит подається в довільній формі.

10. Запит має містити:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) чи найменування (для юридичних осіб та об'єднань громадян без статусу юридичної особи) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, або номер засобу зв'язку (якщо такий є);

загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст запитуваного документа (якщо запитувачу це відомо);

підпис і дату (за умови подання письмового запиту).

Обробка персональних даних запитувачів здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

11. Для подання письмового запиту запитувач може використовувати форму запиту на інформацію, розпорядником якої є Луганська обласна державна адміністрація, затверджену розпорядженням голови Луганської обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації, яку можна отримати в Департаменті та на офіційному вебсайті облдержадміністрації ([loga.gov.ua](http://loga.gov.ua)).

Під час подання запиту запитувач вказує зручну для нього форму отримання інформації.

12. Запит може бути подано особисто запитувачем Департаменту в робочий час згідно з правилами внутрішнього службового розпорядку.

13. У разі, якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлює представник Департаменту із зазначенням свого прізвища, ім'я, по батькові (за наявності), контактного телефону та надає копію запиту особі, яка його подала.

14. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування облдержадміністрації, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

Директор Департаменту  
масових комунікацій Луганської  
обласної державної адміністрації



Альбіна КУШЕЛЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Луганської обласної державної  
адміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

16 вересня 2021 р. № 606

**ФОРМА**

**запиту на інформацію, розпорядником якої є Луганська обласна державна адміністрація**

Розпорядник інформації:

Луганська обласна державна адміністрація

Запитувач:

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності),

\_\_\_\_\_ найменування (для юридичних осіб та об'єднань

\_\_\_\_\_ громадян без статусу юридичної особи) запитувача

\_\_\_\_\_ інформації, поштова або електронна адреса,

\_\_\_\_\_ контактний телефон)

**ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ**

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»  
прошу надати \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(вказується загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо)

Запитувану інформацію прошу надати у визначений законом строк (необхідне зазначити) на поштову адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(вулиця, будинок, корпус, квартира, населений пункт,*

*район, область, поштовий індекс)*

\_\_\_\_\_

на електронну адресу: \_\_\_\_\_

за телефоном: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_

*(підпис запитувача інформації)*

#### Примітки:

1. Система обліку публічної інформації, розпорядником якої є Луганська обласна державна адміністрація (далі – облдержадміністрація), розміщена на її офіційному вебсайті (loga.gov.ua).

2. Запит на інформацію може бути поданий:  
на поштову адресу: просп. Центральний, буд. 59, м. Северодонецьк, Луганська область, 93405 (на конверті вказувати: «Публічна інформація»);  
на електронні адреси: dmik@loga.gov.ua; info@loga.gov.ua;  
за телефоном: 0800505107.

3. Запит на інформацію запитувач може подати особисто за адресою: просп. Центральний, буд. 59, каб. 411, м. Северодонецьк, Луганська область (у робочий час згідно з правилами внутрішнього службового розпорядку: з 08.00 до 17.00, у п'ятницю: з 08.00 до 15.45, обідня перерва: з 12.00 до 12.45).

4. Форму запиту на інформацію можна отримати:  
за адресою: просп. Центральний, буд. 59, каб. 411, м. Северодонецьк, Луганська область;  
на офіційному вебсайті облдержадміністрації (loga.gov.ua).

5. У формі запиту на інформацію зазначається спосіб надання інформації.

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

7. У разі, якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, щодо аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.

8. Якщо запит на інформацію стосується надання великого обсягу інформації або потребує її пошуку серед значної кількості даних, строк розгляду запиту може бути продовжено до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження, про що запитувачу повідомляється у письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

9. Інформація на запит надається безкоштовно.

10. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, що надаються за запитом на інформацію. Плата за копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, стягується починаючи з 11 сторінки.

Відповідь на запит разом із рахунком надається запитувачу інформації одночасно з 10 безкоштовними сторінками копій запитуваних документів. Надання решти документів здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження повної оплати вартості фактичних витрат.

Розмір фактичних витрат на копіювання або друк визначається облдержадміністрацією у межах граничних норм, встановлених постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію». У разі якщо облдержадміністрація не встановила розміру плати за копіювання або друк, інформація надається безкоштовно.

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

облдержадміністрація не володіє і не зобов'язана відповідно до її компетенції, передбаченої законом, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

інформація, що запитується, відповідно до частини другої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» належить до категорії інформації з обмеженим доступом;

запитувач не оплатив фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів;

не дотримано вимог щодо 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 (за наявності) чи найменування (для юридичних осіб та об'єднань громадян без статусу юридичної особи)

запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, або номер засобу зв'язку (якщо такий є);

загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст запитованого документа (якщо запитувачу це відомо);

підпис або дату (за умови подання письмового запиту).

Директор Департаменту  
масових комунікацій Луганської  
обласної державної адміністрації



Альбіна КУШЕЛЄВА