

5. Письмові запити щодо надання публічної інформації та запити, що надсилаються електронною поштою або факсом, складаються у довільній формі, але обов'язково мають містити: прізвище, ім'я, по батькові (найменування - для юридичної особи) 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. У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його має оформити працівник сектору доступу до публічної інформації та із захисту персональних даних апарату облдержадміністрації.

6. Відсутність у запиті або наявність у неповному обсязі інформації про запитувача, зазначеної у пункті 5 цього Порядку, відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" є підставою для відмови в задоволенні запиту, про що запитувачу письмово повідомляється у встановлений зазначеним Законом термін.

7. З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідних форм запитів на інформацію, які можна отримати у спеціаліста сектору доступу до публічної інформації та із захисту персональних даних апарату облдержадміністрації та на офіційному веб-сайті облдержадміністрації.

8. У разі надходження запиту на отримання 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 статися і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня його отримання.

Процес отримання запитів щодо надання публічної інформації

9. Запити щодо надання публічної інформації приймаються облдержадміністрацією у робочі дні протягом робочого часу (з понеділка по четвер - з 09.00 до 18.15, у п'ятницю - з 09.00 до 17.00). Запити щодо надання публічної інформації у телефонному режимі, у письмовій чи усній формі, що подаються особисто в адміністративному будинку, в якому знаходиться облдержадміністрація, не приймаються протягом обідньої перерви (з 13.00 до 14.00).

10. Письмові запити щодо надання публічної інформації, надіслані поштою, отримані за допомогою електронної пошти, телефоном та факсом, подані в усній формі, які адресовані керівництву облдержадміністрації або облдержадміністрації в цілому без зазначення конкретного підрозділу чи

посадової особи, реєструються працівниками сектору доступу до публічної інформації та із захисту персональних даних апарату облдержадміністрації.

11. Запити щодо надання публічної інформації за допомогою електронної пошти, які адресовані керівництву облдержадміністрації або облдержадміністрації в цілому без зазначення конкретного підрозділу чи посадової особи, надсилаються на спеціальну електронну адресу облдержадміністрації, яка оприлюднюється на офіційному веб-сайті облдержадміністрації.

12. У разі надходження запитів щодо надання публічної інформації на загальну електронну адресу облдержадміністрації відповідальні працівники апарату облдержадміністрації невідкладно передають такі запити засобами електронної пошти на спеціальну електронну адресу.

13. Запити на отримання публічної інформації, подані в усній формі та телефоном (який оприлюднюється облдержадміністрацією у встановленому порядку), які адресовані керівництву облдержадміністрації або облдержадміністрації в цілому без зазначення конкретного підрозділу чи посадової особи, оформляються працівниками сектору доступу до публічної інформації та із захисту персональних даних апарату облдержадміністрації за формою запиту щодо надання інформації, із зазначенням усіх реквізитів запиту, передбачених у пункті 5 цього Порядку, дати та часу прийняття запиту.

14. При зверненні із запитом на отримання публічної інформації за телефоном до структурних підрозділів апарату облдержадміністрації, запитувача переадресовують за відповідним телефоном сектору доступу до публічної інформації та із захисту персональних даних апарату облдержадміністрації.

15. Запити на отримання інформації, які надійшли засобами факсимільного зв'язку, оформляються і реєструються як запити, що надійшли поштою.

16. У разі якщо запит містить суперечливі положення, які не дозволяють однозначно ідентифікувати запит як такий, що підпадає під дію Закону України "Про доступ до публічної інформації", на будь-якій стадії приймання та реєстрації такого запиту залучається працівник юридичного відділу апарату облдержадміністрації для невідкладного надання правової допомоги в ідентифікації документа. Про надання юридичного висновку працівником юридичного відділу апарату облдержадміністрації невідкладно представляється відповідна відмітка: "Підпадає під дію Закону України "Про доступ до публічної інформації", "Не підпадає під дію Закону України "Про доступ до публічної інформації".