**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ управління фізичної**

**культури та спорту облдержадміністрації**

**від 12 травня 2016 року №522**

**Зареєстровано в Головному територіальному**

**управлінні юстиції у Вінницькій області**

**19 травня 2016 року № 14/1266**

**ПОРЯДОК**

**складання, подання запитів на доступ до публічної інформації в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) в управлінні фізичної культури та спорту Вінницької облдержадміністрації**

Запит на інформацію до управління фізичної культури та спорту Вінницької обласної державної адміністрації (індивідуальний або колективний) може подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача:

- особисто (за адресою управління м. Вінниця, вул. Монастирська (Володарського), 47);
- усно за телефоном № (0432) 67-01-97;
- факсом за № (0432) 67-01-97;
- електронною поштою за спеціальними адресами: **upr\_sport@vin.gov.ua**
- письмово за адресою: вул. Монастирська(Володарська), 47, м. Вінниця, 21050

Запит на інформацію повинен містити:
1) ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;
2) загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
3) підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.
З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідних форм запитів на інформацію, які можна отримати в розпорядника інформації або на цій сторінці.
Розпорядник інформації повинен надати відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.
У разі 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.
Клопотання про термінове опрацювання запиту повинно бути обґрунтованим.
У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, розпорядник інформації може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку розпорядник інформації повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.
Розпорядник інформації має право відмовити в задоволенні запиту у таких випадках:
1) розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;
2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом;
3) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону України “Про доступ до публічної інформації”.
Відповідь розпорядника інформації про те, що інформація може бути одержана запитувачем із загальнодоступних джерел, або відповідь не по суті запиту вважається неправомірною відмовою в наданні інформації.
Розпорядник інформації, який не володіє запитуваною інформацією, але якому за статусом або характером діяльності відомо або повинно бути відомо, хто нею володіє, зобов'язаний направити цей запит належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача. У такому разі відлік строку розгляду запиту на інформацію починається з дня отримання запиту належним розпорядником.
У відмові в задоволенні запиту на інформацію повинно бути зазначено:
1) прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;
2) дату відмови;
3) мотивовану підставу відмови;
4) порядок оскарження відмови;
5) підпис.
Відмова в задоволенні запиту на інформацію надається у письмовий формі.
Відстрочка в задоволенні запиту на інформацію допускається у випадку, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення у 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.
У рішенні про відстрочку в задоволенні запиту на інформацію повинно бути зазначено:
1) прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;
2) дату надсилання або вручення повідомлення про відстрочку;
3) причини, у зв'язку з якими запит на інформацію не може бути задоволений у встановлений цим Законом строк;
4) строк, у який буде задоволено запит;
5) підпис.
Рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду.
Запитувач має право оскаржити:
1) відмову в задоволенні запиту на інформацію;
2) відстрочку задоволення запиту на інформацію;
3) ненадання відповіді на запит на інформацію;
4) надання недостовірної або неповної інформації;
5) несвоєчасне надання інформації;
6) невиконання розпорядниками обов'язку оприлюднювати інформацію відповідно до статті 15 Закону України “Про доступ до публічної інформації”;
7) інші рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації, що порушили законні права та інтереси запитувача.
Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

**Заступник начальника управління –**

**начальник відділу фізичної культури**

**та спорту Олександр ОЛІЙНИК**

Додаток

до Порядку доступу до публічної

інформації, розпорядником якої є

управління фізичної культури та

 спорту облдержадміністрації

**Форма запиту на інформацію**

Начальнику управління фізичної культури та спорту Вінницької

облдержадміністрації

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(ПІБ або назва юридичної особи, поштова
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(електронна) адреса, контактний телефон)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ**

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» прошу надати мені:

***Вид, назва, реквізити чи зміст документа*** *(до якого Ви хотіли отримати доступ)*

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

або

***Я б хотів отримати доступ до інформації - про…*** *(загальний опис інформації)*

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

***Відповідь прошу надати:***

***Поштою*** *(вказати поштову адресу)*

***Факсом*** *(вказати номер факсу)*

***Електронною поштою*** *(вказати E-mail/)*

***В усній формі*** *(вказати номер телефону)*

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

 (дата) (підпис)

Запит подається до управління фізичної культури та спорту Вінницької облдержадміністрації.

Відповідь на запит надається в терміни, встановлені ст. 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації».