



УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ,
НАЦІОНАЛЬНОСТЕЙ ТА РЕЛІГІЙ
Н А К А З

від 04 травня 2025 р.

Чернігів

№ 100

Про затвердження Порядку складання та подання запитів на інформацію, розпорядником якої є Департамент культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської обласної державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», 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 реалізації права кожного на доступ до публічної інформації

н а к а з у ю:

1. Затвердити Порядок складання та подання запитів на інформацію, розпорядником якої є Департамент культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської обласної державної адміністрації, що додається.

2. Головному спеціалісту – юрисконсульту Департаменту культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської обласної державної адміністрації Наталії БОНДАРЕНКО забезпечити:

1) подання цього наказу в установленому законодавством порядку на державну реєстрацію до Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції;

2) офіційне оприлюднення цього наказу.

3. Цей наказ набирає чинності після державної реєстрації з дня його офіційного оприлюднення.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. директора

Павло ВЕСЕЛОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської обласної державної адміністрації

02.07.2025 2025 року № 100

**Порядок
складання та подання запитів на інформацію, розпорядником якої є
Департамент культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської
обласної державної адміністрації**

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до складання та подання запитів на інформацію, розпорядником якої є Департамент культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської обласної державної адміністрації (далі - Департамент).

2. Основні терміни, що вживаються у цьому Порядку, вживаються в значеннях наведених у Законі України «Про доступ до публічної інформації».

3. Запит на інформацію подається фізичною або юридичною особою, об'єднанням громадян без статусу юридичної особи в усній чи письмовій формі під час особистого прийому, або шляхом надсилання на адресу до Департаменту на поштову адресу чи адресу електронної пошти або за телефоном.

4. Письмовий запит на інформацію подається в довільній формі.

5. Запит на інформацію має 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 в письмовій формі.

6. З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію, розпорядником якої є Департамент, особа може подати запит на інформацію шляхом заповнення форми, що додається.

7. Запит на інформацію може бути подано особисто відповідальній особі за організацію доступу до публічної інформації в Департаменті (далі - відповідальна особа), в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

8. Під час подання запиту на інформацію запитувач зазначає зручну для нього форму отримання інформації.

9. У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його має оформити відповідальна особа, зазначивши в запиті власне ім'я та прізвище, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

10. У разі якщо запитувач інформації подає запит на інформацію за телефоном, його має оформити відповідальна особа шляхом заповнення встановленої форми запиту на інформацію, або в довільній формі, обов'язково повідомивши власне ім'я та прізвище особі, яка подала запит.

11. У разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більше як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання або друк, починаючи з одинадцятої сторінки, відповідно до розміру фактичних витрат, що затверджуються наказом Департаменту. У разі, якщо Департамент не встановив розміру плати за копіювання або друк, інформація надається безкоштовно.

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

В.о. директора Департаменту культури
і туризму, національностей
та релігій Чернігівської
обласної державної адміністрації



Павло ВЕСЕЛОВ