СОКАЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 27 травня 2026 року **№97/02-10**

Про організацію роботи із запитами щодо доступу до публічної інформації в Сокальській міській раді

Керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», з метою забезпечення права кожного на доступ до публічної інформації, прозорості та відкритості в діяльності міської ради:

1.Затвердити Порядок розгляду запитів на інформацію та доступу до публічної інформації в Сокальській міській раді, що додається.
2.Визначити відділ документообігу, звернень та організаційно-інформаційної діяльності міської ради відповідальним за первинну реєстрацію вхідної кореспонденції та запитів щодо доступу до публічної інформації.
3. Відділу документообігу, звернень та організаційно-інформаційної діяльності міської ради забезпечити невідкладне передавання зареєстрованих запитів профільним виконавцям відповідно до резолюції міського голови для їх розгляду у встановлені законом строки.
4.У разі, якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, виконавець невідкладно готує проєкт листа про продовження строку розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження, для підпису міським головою.
5. Відділу організаційного забезпечення діяльності ради забезпечити оприлюднення цього розпорядження на офіційному вебсайті міської ради у визначені законодавством строки.
6. Розпорядження міського голови міста Сокаля від 01.08.2011 року №74 «Про забезпечення виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» вважати таким, що втратило чинність.
7.Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на секретаря ради Сидора І.П.

Міський голова **Сергій КАСЯН**

СОКАЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ * ІД.код 26205171 * УКРАЇНА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
Сокальського міського голови
від 27 травня 2026 року №97/02-10

ПОРЯДОК
розгляду запитів на інформацію та доступу до публічної інформації в Сокальській міській раді

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм приймання, реєстрації, розгляду запитів на інформацію, а також надання відповідей на них у міській раді відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі-Закон).
1.2. Публічна інформація — це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання міською радою своїх обов'язків.
1.3. Розпорядником публічної інформації відповідно до цього Порядку є **Сокальська міська рада** та її виконавчі органи.
1.4. Дія цього Порядку не поширюється на відносини у сфері звернень громадян, які регулюються Законом України «Про звернення громадян».

2. Оприлюднення публічної інформації

2.1. Сокальська міська рада здійснює обов'язкове оприлюднення:

- Рішень міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови;
- Проєктів рішень міської ради, що підлягають обговоренню;
- Відомостей про структуру, функції, повноваження та фінансові ресурси ради;
- Іншої інформації, передбаченої статтею 15 Закону.

2.2. Оприлюднення здійснюється на офіційному вебсайті громади: sokal-rada.gov.ua, а також у формі відкритих даних.

3. Порядок подання та реєстрації запитів на інформацію

3.1. Запитувач має право звернутися до міської ради із запитом незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.
3.2. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, електронною поштою, телефоном).
3.3. Письмовий (або електронний) запит подається у довільній формі або шляхом заповнення затвердженої **Форми запиту** (додається) і має містити:

1. Прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер зв'язку;
2. Загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа;
3. Підпис і дату (за умови подання запиту в письмовій формі).

3.4. Способи подання запитів до Сокальської міської ради:

- **Поштою або особисто:** вул. А. Шептицького, 44, м. Сокаль, Шептицький р-н, Львівська обл., 80001 (на конверті робити примітку: *«Публічна інформація»*);
- **Електронною поштою:** miskradasokal@ukr.net.

3.5. Усі запити, що надходять до міської ради, підлягають обов'язковій первинній реєстрації у відділі документообігу, звернень та організаційно-інформаційної діяльності в день їх надходження.

4. Строки розгляду запитів та підготовка відповідей

4.1. Відповідь на запит надається **не пізніше 5 робочих днів** з дня отримання запиту.
4.2. Якщо запит стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, аварій, катастроф чи інших надзвичайних ситуацій, відповідь надається **не пізніше 48 годин** з дня отримання.
4.3. У разі, якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку серед значної кількості даних, строк розгляду може бути продовжено **до 20 робочих днів**. Про продовження строку виконавець письмово повідомляє запитувача протягом 5 робочих днів з дня отримання запиту з обґрунтуванням причин.
4.4. Інформація за запитом надається **безкоштовно**.

5. Відмова, відстрочка та направлення запиту за належністю

5.1. Міська рада має право відмовити в задоволенні запиту, якщо:

- Вона не володіє і не зобов'язана володіти інформацією;
- Запитувана інформація належить до категорії інформації з обмеженим доступом (конфіденційна, таємна, службова);
- Не дотримано вимог до оформлення запиту (відсутні контакти, ПІБ тощо).

5.2. Якщо міська рада не володіє затребуваною інформацією, але їй відомо, хто є її розпорядником, вона зобов'язана **перенаправити запит належному розпоряднику** протягом 5 робочих днів з одночасним повідомленням про це запитувача.

6. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності

6.1. Рішення, дії або бездіяльність посадових осіб Сокальської міської ради щодо забезпечення доступу до публічної інформації можуть бути оскаржені до міського голови, вищого органу або до суду відповідно до КАСУ.

Розпорядник інформації: Сокальська міська рада

Запитувач: _____

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи /

_____

найменування юридичної особи /

_____

найменування об'єднання громадян без статусу юридичної особи,

_____

поштова адреса / адреса електронної пошти, номер телефону)

ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ

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

_____

_____

_____

(загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа)

Запитувану інформацію прошу надати у визначений законом строк (необхідне зазначити)

на поштову адресу: _____

(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця,

_____

будинок, корпус, квартира)

на електронну адресу: _____

телефоном: _____

_____ _____ (за умови подання запиту в письмовій формі)

(дата) (підпис)