



УКРАЇНА  
СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

---

---

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**10.05.2011**

**№ 294**

Про організаційно-правові заходи  
щодо виконання законодавства  
України про доступ до публічної  
інформації в Солом'янській районній  
в місті Києві державній адміністрації

Відповідно до Закону України від 13.01.2011 № 2939-VI «Про доступ до публічної інформації», Закону України від 13.01.2011 № № 2938-VI «Про інформацію», Указу Президента України від 05.09.2011 № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації» з метою забезпечення права кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації та інформації, що становить суспільний інтерес:

1. Визначити відділ організації діловодства Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (Калиновська О.М.) відповідальним структурним підрозділом, який організовує у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє Солом'янська районна в місті Києві державна адміністрація, а також забезпечує опрацювання, систематизацію, аналіз та контроль щодо задоволення запиту на інформацію та надання консультацій під час оформлення запиту.

2. Затвердити відповідальних у структурних підрозділах Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, які мають статус юридичної особи за організацію доступу до публічної інформації, якою володіє відповідний структурний підрозділ, а також за забезпечення опрацювання, систематизацію, аналіз та контроль із задоволення запиту на інформацію та надання консультацій під час його оформлення, що додається.

3. Затвердити форми подання запиту на інформацію згідно з додатками 1, 2, 3.

4. Управлінню освіти Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (Лазарева Г.Р.), управлінню культури Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (Максимова О.І.), управлінню праці та соціального захисту населення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (Хоменко Л. В.), управлінню охорони здоров'я Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (Косих О. Ю.), управлінню житлово-комунального господарства Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (Нікончук А. М.), відділу у справах сім'ї, молоді та спорту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (Кустова І. В.) вжити заходів щодо забезпечення доступу до публічної інформації відповідно до законодавства в установах, підприємствах, організаціях, що належать до сфери оперативного управління адміністрації та отримують бюджетне фінансування в установленому порядку.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків, керівника апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації та керівників структурних підрозділів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Голова

І. Сидоров

Розпорядження Солом'янської  
районної в місті Києві  
державної адміністрації  
від **10.05.2011 № 294**

**Список**

**відповідальних осіб у структурних підрозділах Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, які мають статус юридичної особи за організацію доступу до публічної інформації, якою володіє відповідний структурний підрозділ, а також за забезпечення опрацювання, систематизацію, аналіз та контроль, щодо задоволення запиту на інформацію та надання консультацій під час оформлення запиту**

<b>№ п/п</b>	<b>П.І.Б. відповідального працівника</b>	<b>Посада</b>	<b>Структурний підрозділ</b>
1	Родинський Ігор Олегович	Головний спеціаліст відділу опіки та піклування управління охорони здоров'я	Управління охорони здоров'я Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
2	Устинович Тетяна Леонідівна	Головний спеціаліст відділу координації закладів культури управління культури, туризму та охорони культурної спадщини	Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
3	Ткачук Наталія Вікторівна	Спеціаліст I категорії відділу у справах сім'ї, молоді та спорту	Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
4	Стрелюк Лідія Миколаївна	Начальник відділу організаційно- аналітичної роботи служби у справах дітей	Служба у справах дітей Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
5	Туров Сергій Олександрович	Головний спеціаліст управління з питань надзвичайних ситуацій	Управління з питань надзвичайних ситуацій Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

6	Сударенко Олена Станіславівна	Головний спеціаліст управління освіти	Управління освіти Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
7	Федонюк Наталія Віталіївна	Заступник начальника фінансового управління	Фінансове управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
8	Дячук Валентина Володимирівна	Заступник начальника управління праці та соціального захисту населення	Управління праці та соціального захисту населення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації
9	Брейда Олена Антонівна	Заступник начальника управління житлово- комунального господарства	Управління житлово- комунального господарства Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

Керівник апарату

П.Макаренко

Форма для подання інформаційного запиту від  
об'єднань громадян у письмовому виді.

Додаток 1  
до розпорядження Солом'янської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації  
від **10.05.2011 № 294**

**ЗАПИТ**  
**на отримання публічної інформації**

<b>Розпорядник інформації</b>	Солом'янська районна в місті Києві державна адміністрація
<b>Організація</b>	
<b>Загальний опис необхідної інформації</b>	
або	
<b>Вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит</b>	
<b>Прошу надати нам відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:</b>	
<b>Поштою</b>	<i>(Вказати поштову адресу)</i>
<b>Факсом</b>	<i>(Вказати номер факсу)</i>
<b>Електронною поштою</b>	<i>(Вказати E-mail)</i>
<b>В усній формі</b>	<i>(Вказати номер телефону)</i>
<b>Контактний телефон</b>	
<b>Дата запиту</b>	
<b>Підпис</b>	

Зареєстровано \_\_\_\_\_

Керівник апарату

П.Макаренко

Форма для подання інформаційного запиту від юридичних осіб у письмовому виді.

Додаток 2  
до розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
від **10.05.2011 № 294**

**ЗАПИТ**  
**на отримання публічної інформації**

<b>Розпорядник інформації</b>	Солом'янська районна в місті Києві державна адміністрація
<b>Організація, юридична особа</b>	
<b>П.І.Б представника запитувача, посада</b>	
<b>Загальний опис необхідної інформації</b>	
або	
<b>Вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит</b>	
<b>Прошу надати нам відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:</b>	
<b>Поштою</b>	<i>(Вказати поштову адресу)</i>
<b>Факсом</b>	<i>(Вказати номер факсу)</i>
<b>Електронною поштою</b>	<i>(Вказати E-mail)</i>
<b>В усній формі</b>	<i>(Вказати номер телефону)</i>

<b>Контактний телефон</b>	
<b>Дата запиту</b>	
<b>Підпис</b>	

Зареєстровано \_\_\_\_\_

Керівник апарату

П.Макаренко

Форма для подання інформаційного запиту від фізичних осіб у письмовому виді.

Додаток 3  
до розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації  
від 10.05.2011 № 294

**ЗАПИТ**  
**на отримання публічної інформації**

<b>Розпорядник інформації</b>	Солом'янська районна в місті Києві державна адміністрація
<b>П.І.Б запитувача</b>	
<b>Загальний опис необхідної інформації</b>	
або	
<b>Вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит</b>	
<b>Проху надати нам відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:</b>	
<b>Поштою</b>	<i>(Вказати поштову адресу)</i>
<b>Факсом</b>	<i>(Вказати номер факсу)</i>
<b>Електронною поштою</b>	<i>(Вказати E-mail)</i>
<b>В усній формі</b>	<i>(Вказати номер телефону)</i>
<b>Контактний телефон</b>	
<b>Дата запиту</b>	
<b>Підпис</b>	

Зареєстровано \_\_\_\_\_

Керівник апарату

П.Макаренко