**Порядок забезпечення доступу до публічної інформації**

 **Новоукраїнською місцевою прокуратурою**

**Кіровоградської області**

Відповідно до вимог статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації», запит на інформацію - це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

 Запитувач має право звернутися до розпорядника інформації із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

 Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.

 Письмовий запит подається в довільній формі.

 **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 запиту в письмовій формі.

У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, їй буде надана допомога в оформленні запиту відповідальним працівником з питань організації прийому громадян, розгляду звернень та запитів, який обов’язково зазначає в запиті своє ім’я, контактний телефон, та надає копію запиту особі, яка його подала.

Розпорядник інформації має надати відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту (стаття 20 Закону).

Клопотання про термінове опрацювання запиту має 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.

Інформація на запит надається безкоштовно.

Відшкодування запитувачами фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі виготовлення більш як 10 сторінок запитуваних документів.

Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відповідно до розрахунку фактичних витрат, який здійснюють бухгалтерські служби Генеральної прокуратури України і регіональних прокуратур на підставі заявки, поданої спеціальними структурними підрозділами органів прокуратури, керівниками місцевих прокуратур.

**Розмір**

**фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на публічну інформацію**

|  |  |
| --- | --- |
| **Послуга, що надається** | **Граничні норми витрат**  |
| Копіювання або друк документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк) | 0,099 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки |
| Копіювання або друк документів формату А3 та більшого розміру (у тому числі двосторонній друк) | 0,199 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки |
| Копіювання або друк документів формату А4 та меншого розміру, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк) | 0,35 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки |
| Копіювання або друк документів формату А3, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк) | 0,45 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки |
|  ***Примітка. Розмір плати за виготовлення однієї сторінки встановлюється з урахуванням розміру мінімальної заробітної плати на дату копіювання та друку документів.*** |

**Запити на публічну інформацію подаються**

**до Новоукраїнської місцевої прокуратури:**

* письмово за адресою: 27100, вул.Гагаріна, 7 м.Новоукраїнка, Кіровоградська область
* тел./факсом: (05251) 2-21-44
* телефоном гарячої лінії: (05251) 2-21-44
* адресу електронної пошти: zvern-Novoukrayinka@kir.gp.gov.ua
* на особистому прийомі: Кіровоградська область, м.Новоукраїнка, вул.Гагаріна, 7

**Приймання запитів на публічну інформацію проводиться**

**відділами Новоукраїнської місцевої прокуратури:**

 ***Бобринецький відділ*** Новоукраїнської місцевої прокуратури

 м. Бобринець, вул. Шевченка, 101, каб.№1

 ***Вільшанський відділ*** Новоукраїнської місцевої прокуратури

 смт. Вільшанка, вул. Лагонди, 3, каб.№1

 ***Гайворонський відділ*** Новоукраїнської місцевої прокуратури

 м. Гайворон, вул. Воровського, 15, каб.№1

 ***Голованівський відділ*** Новоукраїнської місцевої прокуратури

смт. Голованівськ, вул. Паркова, 13, каб.№2

 ***Добровеличківський відділ*** Новоукраїнської місцевої прокуратури

 смт. Добровеличківка, вул. Шевченка, 113, каб.№2

 ***Новоархангельський відділ*** Новоукраїнської місцевої прокуратури

 смт. Новоархангельськ, вул. Центральна, 68, каб.№2

 ***Ульяновський відділ*** Новоукраїнської місцевої прокуратури

 м. Благовіщенське, вул. Ореста Гуменюка, 5

 **Графік прийому запитувачів інформації**

 Робота із запитувачами інформації проводиться у робочий час:

 *понеділок - четвер з 9 .00 год. до 18.00 год.*

 *у п'ятницю – з 9.00 год. до 16.45 год.*

 *обідня перерва з 13.00 год. до 13.45 год.*

 ***У вихідні та святкові дні прийом запитувачів інформації здійснюється черговим оперативним працівником місцевої прокуратури з 9.00 до 18.00 години.***