



Державна архівна служба України
ДЕРЖАВНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ

НАКАЗ

м. Харків

№ 8

17.01.2012

Про затвердження форм для подання
запиту на отримання публічної інформації

З метою виконання Закону України "Про доступ до публічної інформації"
та Указу Президента України від 05.05.2011 № 547 "Питання забезпечення
органами виконавчої влади доступу до публічної інформації"

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити форми для подання запиту на отримання публічної інформації (додатки 1 – 3).
2. Затвердити Порядок складення та подання запиту на отримання публічної інформації (додаток 4).
3. Начальнику відділу ведення державних реєстрів та захисту інформації Хмелику С.Б. розмістити форми та порядок подання запиту на отримання публічної інформації на веб-сайті Департаменту.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

В.Л.Степаненко

Порядок складення та подання запиту на отримання публічної інформації

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблений відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації” (далі – Закон), Указу Президента України від 5 травня 2011 року № 547 “Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації” та 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 створення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації.

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі.

1.3. Доступ до публічної інформації Державного департаменту страхового фонду документації забезпечується шляхом надання інформації за запитами на отримання публічної інформації.

1.4. Запитувачами публічної інформації відповідно до Закону є фізичні, юридичні особи та об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій.

1.5. Відносини у сфері звернень громадян регулюються Законом України “Про звернення громадян”.

2. Складення та подання запитів на публічну інформацію

2.1. Запитувач має право звернутися до Державного департаменту страхового фонду документації із запитом на отримання публічної інформації незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

2.2. Система обліку, що містить інформацію про документи, які перебувають у володінні Державного департаменту страхового фонду документації, розміщується на веб-сайті Департаменту: sfd.acrhives.gov.ua.

2.3. Запит на отримання публічної інформації подається Державному департаменту страхового фонду документації в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, телефаксом, електронною поштою або по телефону на вибір запитувача.

2.4. Запит може бути поданий:

на поштову адресу: вул. Жовтневої революції, 139, м. Харків, 61157 (на конверті вказувати "Публічна інформація");

на електронну адресу: ddsfd@ukr.net;

факсом: (057) 712-44-05.

2.5. Запит на інформацію може бути подано запитувачем особисто до спеціального структурного підрозділу, який організує в установленому порядку доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Державний департамент страхового фонду документації, за адресою: вул. Жовтневої революції, 139, м. Харків.

2.6. Письмовий запит на отримання публічної інформації подається в довільній формі. Для подання письмового запиту запитувач може використати форму, затверджену Державним департаментом страхового фонду документації.

2.7. Запит на інформацію повинен містити:

прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу, адресу електронної пошти, номер засобу зв'язку, якщо такий є;

загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;

підпис і дату за умови подання письмового запиту.

2.8. У запиті необхідно зазначити спосіб отримання інформації.

2.9. Форми запитів розміщуються на офіційному веб-сайті Державного департаменту страхового фонду документації.

2.10. Форми запитів можна отримати в Державному департаменті страхового фонду документації за адресою: вул. Жовтневої революції, 139, м. Харків.

2.11. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлює відповідальна особа з питань запитів на інформацію, із зазначенням у запиті прізвища, імені, по батькові, контактного телефону, та надає копію запиту особі, яка його подала.

2.12. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування Державного департаменту страхового фонду документації, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

3. Відповідь на запит на публічну інформацію

3.1. Відповідь на запит на інформацію надається у спосіб, обраний запитувачем, протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

3.2. У разі коли запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, інформації щодо стану навколишнього природного середовища, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних ситуацій, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян, відповідь надається протягом 48 годин з дня отримання запиту.

3.3. У разі, коли запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду запиту може бути продовжено до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку запитувачу повідомляється в письмовій формі не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

3.4. Інформація на запит надається безоплатно, однак у разі, коли запитувана інформація містить документи обсягом понад 10 сторінок, про це протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту повідомляється запитувачу із зазначенням обсягу фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів, та реквізитів і порядку відшкодування таких витрат. Надання інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

3.5. У задоволенні запиту може бути відмовлено у таких випадках:

- Державний департамент страхового фонду документації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

- інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом;

- запитувач не оплатив фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів;

- не дотримано вимог до складення та подання запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону України "Про доступ до публічної інформації", а саме не зазначено:

прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку (якщо такий є);

загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит (якщо запитувачу це відомо);

підпис і дату (за умови подання письмового запиту).

Заступник Директора – начальник управління
ведення державних реєстрів, моніторингу
та наукової політики



А.В.Меленець