



**ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

25.11.2024 р.

м. Запоріжжя

№ 52

Про затвердження Порядку складання, подання та розгляду запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Державний архів Запорізької області, та Форми для подання таких запитів

Відповідно до статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547 «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 забезпечення права кожного на доступ до інформації

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

- 1) Порядок складання, подання та розгляду запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Державний архів Запорізької області;
- 2) Форму для подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Державний архів Запорізької області.

2. Заступнику начальника відділу організаційно-кадрового забезпечення та матеріально технічного забезпечення Державного архіву Запорізької області Цветані Терьохіній забезпечити подання цього наказу до Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) на державну реєстрацію відповідно до вимог чинного законодавства України.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення в друкованих медіа.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. директора



Тетяна ФУРСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного архіву

Запорізької області

25 листопада 2024 року № 52

ПОРЯДОК

**складання, подання та розгляду запитів на публічну інформацію,
розпорядником якої є Державний архів Запорізької області**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблений відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547 «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 створення механізмів реалізації права кожного на доступ для публічної інформації, розпорядником якої є Державний архів Запорізької області.

Право на доступ до публічної інформації гарантується максимальним спрощенням процедури подання запиту на отримання публічної інформації.

2. Державний архів Запорізької області є розпорядником публічної інформації, яка відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях, що була отримана або створена Державним архівом Запорізької області в процесі виконання обов'язків, передбачених чинним законодавством.

Доступ до публічної інформації Державного архіву Запорізької області забезпечується шляхом надання інформації за запитами на отримання публічної інформації.

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

4. Відносини у сфері звернень громадян регулюються Законом України «Про звернення громадян».

5. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про доступ до публічної інформації».

II. Складання та подання запитів на публічну інформацію

1. Запитувач має право звернутись до Державного архіву Запорізької області із запитом на отримання публічної інформації незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

2. Запит на отримання публічної інформації може бути індивідуальним або колективним.

3. Запити на отримання публічної інформації, розпорядником якої є Державний архів Запорізької області приймаються за адресою: 69095, м. Запоріжжя, вул. Українська, 48, у робочі дні (з понеділка по четвер з 09:00 до 16:00, у п'ятницю з 9:00 до 15:30, обідня перерва з 12:00 до 13:00).

4. Запит на отримання публічної інформації, розпорядником якої є Державний архів Запорізької області, може бути поданий:

усно (кабінет № 4 приміщення Державного архіву Запорізької області);

на поштову адресу: 69095, м. Запоріжжя, вул. Українська, 48;

на адресу електронної пошти: archive_zp@arch.gov.ua;

за телефонами: (061) 280 07 30, (061) 280 07 33.

5. Письмовий запит на отримання публічної інформації подається в довільній формі.

З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію запитувач може використати Форму для подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Державний архів Запорізької області, затверджену цим наказом.

6. Запит на отримання публічної інформації повинен містити:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) або 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.

7. Форма запиту розміщується на офіційному вебсайті Державного архіву Запорізької області та на інформаційних стендах в адміністративній будівлі Державного архіву Запорізької області.

8. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлює представник відділу інформації та використання документів Державного архіву

Запорізької області, із зазначенням у запиті прізвища, власного імені, по батькові (за наявності), контактного телефону, та надає копію запиту особі, яка його подала.

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

III. Розгляд запитів на публічну інформацію

1. Розгляд запиту та надання запитуваної інформації здійснюється розпорядником інформації відповідно до вимог чинного законодавства та на підставі резолюції керівництва Державного архіву Запорізької області.

2. Проекти відповідей подаються на підпис у двох примірниках. До проекту відповіді, у разі потреби, додаються копії документів (як до першого, так і до другого примірників).

3. У разі якщо запит стосується сфери повноважень декількох структурних підрозділів Державного архіву Запорізької області, відповідальним за надання запитуваної інформації є структурний підрозділ, зазначений першим у резолюції.

4. При наданні відповіді запитувачу на електронну адресу лист за підписом директора Державного архіву Запорізької області та копії документів скануються та відправляються електронною поштою.

5. Відповідь на запит на публічну інформацію надається у спосіб, обраний запитувачем, не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

6. У разі якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.

7. Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

8. 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.

9. Інформація на запит надається безоплатно.

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 починаючи з 11 сторінки, та рахунку і порядку відшкодування таких витрат. Надання інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

IV. Відмова та відстрочка у задоволенні запиту на публічну інформацію

1. Державний архів Запорізької області має право відмовити в задоволенні запиту в таких випадках:

Державний архів Запорізької області 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;

особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком;

не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених пунктом 5 розділу II цього Порядку.

2. Відмова в задоволенні запиту на інформацію надається в письмовій формі.

3. У відмові в задоволенні запиту на інформацію мають бути зазначені: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) та посада особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;

дату відмови;

мотивовану підставу відмови;

порядок оскарження відмови;

підпис.

4. Якщо Державний архів Запорізької області не володіє запитуваною інформацією, але якому за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, зобов'язаний надіслати цей запит належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача. У такому разі відлік строку розгляду запиту на інформацію починається з дня отримання запиту належним розпорядником.

5. Відстрочка в задоволенні запиту на публічну інформацію допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені Законом України «Про доступ до публічної інформації» строки у разі настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

6. У рішенні про відстрочку в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;
дату надсилання або вручення повідомлення про відстрочку;
причини, у зв'язку з якими запит на інформацію не може бути задоволений у встановлений законодавством строк;
строк, у який буде задоволено запит;
підпис.

7. У разі направлення запитів щодо надання публічної інформації на виконання від Запорізької обласної державної адміністрації Державним архівом Запорізької області невідкладно (протягом одної години після отримання повідомлення про надходження запитів) забезпечується отримання запитів в загальному відділі апарату Запорізької обласної державної адміністрації.

Про одержання запиту на розгляд та підготовку відповідей запитувачам уповноважений на отримання запиту працівник Державного архіву Запорізької області повинен розписатися у відповідному журналі в загальному відділі апарату Запорізької обласної державної адміністрації.

Державний архів Запорізької області розглядає такий запит та готує проект відповіді за підписом посадової особи, визначеною Запорізькою обласною державною адміністрацією. Строк підготовки відповіді зазначається в реєстраційній картці, але не може перевищувати трьох робочих днів.

8. Рішення, дії чи бездіяльність Державного архіву Запорізької області можуть бути оскаржені до керівника Державного архіву Запорізької області, вищого органу або суду.

9. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності Державного архіву Запорізької області до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

Начальник відділу інформації та
використання документів Державного
архіву Запорізької області



Олена ВЕЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного архіву

Запорізької області

25 листопада 2024 року № 52

ФОРМА

**для подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є
Державний архів Запорізької області**

Розпорядник інформації _____
(найменування розпорядника інформації)

Запитувач _____
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи / найменування
юридичної особи / найменування об'єднання громадян без статусу юридичної особи)

(поштова адреса (місцезнаходження) / адреса електронної пошти / номер телефону запитувача)

Запит на інформацію

Прошу відповідно до закону України «Про доступ до публічної
інформації» надати _____
(загальний опис інформації або вид, назва, реквізити, зміст документа)

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

на поштову адресу _____

на електронну адресу _____

за телефоном _____

(підпис і дата за умови подання запиту в письмовій формі)

Начальник відділу інформації та
використання документів Державного
архіву Запорізької області



Олена ВЕЛИЧКО