

ПОРЯДОК
складання та подання запитів на отримання публічної інформації,
розпорядником якої є підрозділи Експертної служби МВС України

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України від 13 січня 2011 року № 2939-VI «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», 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» та наказу Міністерства внутрішніх справ України від 21 липня 2011 року № 459, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.09.2011 за № 1109/19847 «Про затвердження Порядку складання і форми подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Міністерство внутрішніх справ України» з метою створення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації.

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

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

3. Розпорядником публічної інформації відповідно до Закону є підрозділи Експертної служби МВС.

4. Доступ до публічної інформації підрозділів Експертної служби МВС забезпечується шляхом надання інформації за запитом на отримання публічної інформації.

5. 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.

6. Відносини у сфері звернень громадян регулюються Законом України від 2 жовтня 1996 року № 393/96-ВР «Про звернення громадян».

II. Складання та подання запитів на отримання публічної інформації

1. Запитувач має право звернутися до підрозділу Експертної служби МВС 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. Запит на отримання публічної інформації подається до підрозділу Експертної служби МВС в усній чи письмовій формі під час особистого прийому, або шляхом надсилання поштою, телефаксом, електронною поштою, або по телефону на вибір запитувача.

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

5. Запит на публічну інформацію повинен містити:

1) прізвище, ім'я, по-батькові (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 письмового запиту.

6. З метою спрощення процедури оформлення письмового запиту запитувач може використати Форму для подання запиту на публічну інформацію (далі – Форма запиту).

7. Форма запиту розміщується на офіційному веб-сайті підрозділу Експертної служби МВС.

8. У Формі запиту запитувачеві надається можливість вибрати форму надання відповіді – поштою, телефаксом, електронною поштою.

9. Запит на інформацію може бути подано запитувачем особисто до підрозділу документального забезпечення (далі – ПДЗ) підрозділу Експертної служби МВС.

10. Якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлює

працівник ПДЗ із зазначенням прізвища, імені, по-батькові, контактного телефону в запиті та надає копію запиту особі, яка його подала.

11. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування підрозділу Експертної служби МВС, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

III. Проходження запитів на отримання публічної інформації

1. При надходженні запиту на отримання публічної інформації до підрозділу Експертної служби МВС, ПДЗ:

- 1) невідкладно реєструє запит та передає у встановленому порядку для подальшого розгляду керівництву підрозділу Експертної служби МВС;
- 2) після розгляду запиту керівництвом невідкладно передає оригінал запиту визначеному резолюцією керівництва підрозділу виконавцю для виконання, відповідно до компетенції.

2. Якщо 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. Якщо 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.

4. Якщо 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.

5. У задоволенні запиту відмовляється в таких випадках:

- 1) розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;
- 2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до частини другої статті 6 Закону;

- 3) запитувач не оплатив фактичні витрати, передбачені статтею 21 Закону, що пов'язані з копіюванням або друком документів;
- 4) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону.

6. У випадку відправлення відповіді електронною поштою або телефаксом оригінал відповіді зберігається у номенклатурній справі підрозділу Експертної служби МВС.

**Перший заступник директора
Експертної служби МВС України**



Б.Б. Теплицький