



МІНІСТЕРСТВО НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ УКРАЇНИ

НАКАЗ

м. Київ

01.07.2011

№ 681

Про затвердження Порядку складення і форми подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Міністерство надзвичайних ситуацій України

Відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації”, 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”

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок складення та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Міністерство надзвичайних ситуацій України (далі - Порядок), що додається.
2. Затвердити Форму для подання запиту на публічну інформацію (далі - Форма), що додається.
3. Відділу зв'язків із засобами масової інформації та роботи з громадськістю (Єршова Ю.В.) забезпечити розміщення Порядку та Форми на веб-сайті МНС України.

4. Департаменту ресурсного забезпечення та підготовки до чемпіонату Європи з футболу 2012 року (Главаті П.Й.) у місячний термін вирішити питання щодо обладнання приміщення для роботи запитувачів із документами та оснащення необхідною оргтехнікою.

5. Департаменту організаційно-контрольної роботи (Бойко А.П.) спільно з Управлінням правового забезпечення (Поворозник Р.Р.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

6. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

7. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Болотських М.В.

Міністр

В. Балога

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ МНС України

№ _____

Зареєстровано

в Міністерстві юстиції України

21.07.2011 за № 901/19-639

ПОРЯДОК

складення та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Міністерство надзвичайних ситуацій України

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено 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.

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

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

1.3. Розпорядником публічної інформації відповідно до Закону є Міністерство надзвичайних ситуацій України.

1.4. Доступ до публічної інформації МНС України забезпечується шляхом надання інформації за запитом на отримання публічної інформації.

1.5. 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.

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

II. Складення та подання запитів на публічну інформацію

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

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

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

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

2.5. Запит на інформацію повинен містити:
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.

2.6. З метою спрощення процедури оформлення письмового запиту запитувач може використати Форму для подання запиту на публічну інформацію (далі – Форма запиту), затверджену наказом МНС України від 01.07.2011 № 681.

2.7. Форма запиту розміщується на офіційному веб-сайті МНС України та на інформаційних стендах в адміністративній будівлі МНС України.

2.8. Запитувач може заповнити Форму запиту безпосередньо на веб-сайті МНС України.

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

2.10. Запит на інформацію може бути подано запитувачем особисто до спеціального структурного підрозділу (відповідальної особи), який організовує в установленому порядку доступ до публічної інформації, розпорядником якої є МНС України.

2.11. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлює працівник сектору організації розгляду звернень громадян Департаменту

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

2.12. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування МНС України, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

III. Проходження запитів на публічну інформацію

3.1. При надходженні запиту на публічну інформацію до МНС України відділ документального забезпечення Департаменту організаційно-контрольної роботи:

невідкладно реєструє запит відповідно до виду документів (02 – запит від громадян, 03 – запит від організацій, юридичних осіб, об'єднань громадян без статусу юридичної особи) та направляє у встановленому порядку для подальшого розгляду Міністром або особою, яка виконує його обов'язки;

після розгляду запиту Міністром невідкладно направляє оригінал запиту керівникам структурних підрозділів для виконання відповідно до сфери компетенції, а копії – контрольному відділу Департаменту організаційно-контрольної роботи для організації контролю за виконанням, а також відділу організації та стратегічного планування Департаменту організаційно-контрольної роботи для забезпечення ведення реєстру.

3.2. Відповідь на запит структурні підрозділи готують впродовж чотирьох робочих днів, погоджують її з Департаментом організаційно-контрольної роботи та подають на підпис не менше ніж за добу до закінчення терміну виконання.

3.3. У випадку відправлення відповіді електронною поштою або телефаксом оригінал відповіді зберігається у структурному підрозділі, який готував відповідь на запит.

3.4. Структурний підрозділ, який готує відповідь на запит, надає копію відповіді після її реєстрації до відділу організації та стратегічного планування Департаменту організаційно-контрольної роботи.

Директор Департаменту
організаційно-контрольної роботи

А. Бойко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ МНС України
№ _____

ФОРМА
для подання запиту на публічну інформацію

Розпорядник інформації МНС України (вул. О. Гончара, 55а, м. Київ, 01030)

Запитувач _____
(прізвище, ім'я, по батькові – для фізичних осіб, найменування юридичної особи, прізвище, ім'я, по батькові представника запитувача для юридичних осіб та об'єднань громадян, що не мають статусу юридичної особи)

(поштова адреса або електронна адреса, контактний телефон)

ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ

Прошу відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації” надати _____
(загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа)

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

на поштову адресу _____
(поштовий індекс, область, район, населений пункт,

вулиця, будинок, корпус, квартира)

на електронну адресу _____

телефаксом _____

за телефоном _____

(дата)

(підпис)

Примітки: 1. Система обліку, що містить інформацію про документи, які перебувають у володінні МНС України, розміщена на веб-сайті МНС України mns.gov.ua.

2. Інформаційний запит фізичними та юридичними особами, об'єднаннями громадян без статусу юридичної особи може бути поданий:

на поштову адресу: 01030 м. Київ, вул. О. Гончара, 55а, МНС України (на конверті вказувати “Публічна інформація”);

на електронну адресу: oper@mns.gov.ua, press@mns.gov.ua – для звернень з інформаційними запитами представників українських та іноземних засобів масової інформації);

телефаксом: +38 (044) 247–31–44;

за телефоном: +38 (044) 247–31–78.

3. Запит на інформацію може бути подано запитувачем особисто до спеціального структурного підрозділу, який організовує в установленому порядку доступ до публічної інформації, розпорядником якої є МНС України, за адресою: 01030 м. Київ, вул. О. Гончара, 55а, кімната № 106.

4. Форму запиту можна отримати в МНС України за адресою: вул. О. Гончара, 55а, кімната 003.

5. У запиті повинно бути зазначено спосіб отримання інформації. Відповідь на запит на інформацію надається у спосіб, обраний запитувачем, протягом п'яти робочих днів з дня надходження 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 статися і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.

7. 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 п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

8. Інформація на запит надається безоплатно. У разі коли запитувана інформація містить документи обсягом більш як 10 сторінок, про це протягом п'яти робочих днів з дня отримання 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.

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

9.1. МНС України не володіє і не зобов'язано відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит.

9.2. Інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом.

9.3. Запитувач не оплатив фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів, відповідно до пункту 8 цих приміток.

9.4. Не дотримано вимог до складення 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).

Директор Департаменту
організаційно-контрольної роботи

А. Бойко