



## МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

### НАКАЗ

21.07.2011

м. Київ

№ 459

Зареєстровано 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

Відповідно до 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:

1.1. Порядок складання та подання запитів на отримання публічної інформації, розпорядником якої є Міністерство внутрішніх справ України, що додається.

1.2. Форму для подання запиту на отримання публічної інформації, що додається.

2. Заступникові Міністра генерал-лейтенанту міліції Черних С.П., заступникові Міністра - керівнику апарату Вороні Д.М., керівникам структурних підрозділів апарату Міністерства внутрішніх справ України організувати вивчення цього Порядку.

3. Керівникам структурних підрозділів апарату Міністерства призначити з числа заступників відповідальних за роботу із запитами на інформацію. Інформацію про відповідальних посадових осіб подати до Управління документального забезпечення.

4. Департаменту матеріального забезпечення (Шевчук О.М.) в Управлінні документального забезпечення (далі – УДЗ) обладнати робочі місця для роботи із запитами на інформацію відповідною копіювально-розмножувальною та оргтехнікою, засобами телефонного зв'язку тощо.

5. Управлінню зв'язків з громадськістю (Кушнір В.О.) оприлюднити цей Порядок на

веб-сайті МВС України.

6. Начальникам головних управлінь, управлінь МВС України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, на транспорті, керівникам вищих навчальних закладів МВС України, організацій, підприємств, установ, що належать до сфери управління МВС України, розробити власні інструкції про порядок роботи із запитами на інформацію.

7. УДЗ (Ковальов Р.Ю.) забезпечити подання цього наказу у п'ятиденний строк до Міністерства юстиції України для державної реєстрації.

8. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра - керівника апарату Ворону Д.М.

9. Цей наказ надіслати за належністю.

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

**Т.в.о. Міністра  
генерал-лейтенант міліції**

**С.Є. Попков**

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 20.09.2011 за № 1109/19847

**ПОРЯДОК**  
**складання та подання запитів на отримання публічної інформації,**  
**розпорядником якої є Міністерство внутрішніх справ 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 внутрішніх справ України.

1.4. Доступ до публічної інформації Міністерства внутрішніх справ України забезпечується шляхом надання інформації за запитами 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. Складання та подання запитів на отримання публічної інформації**

2.1. Запитувач має право звернутися до Міністерства внутрішніх справ 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 до Міністерства внутрішніх справ 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).

2.7. Форма запиту розміщується на офіційному веб-сайті МВС України.

2.8. Запитувач може заповнити Форму запиту безпосередньо на веб-сайті Міністерства внутрішніх справ 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 отримання публічної інформації, розпорядником якої є Міністерство внутрішніх справ України.

2.11. Якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлює працівник відділу забезпечення доступу до публічної інформації Управління документального забезпечення із зазначенням прізвища, імені, по батькові, контактного телефону у 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 МВС України, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

### **III. Проходження запитів на отримання публічної інформації**

3.1. При надходженні запиту на отримання публічної інформації до МВС відділ забезпечення доступу до публічної інформації Управління документального забезпечення:

невідкладно реєструє запит та направляє у встановленому порядку для подальшого розгляду керівництвом Міністерства внутрішніх справ України;

після розгляду запиту керівництвом МВС України невідкладно направляє оригінал запиту керівникам структурних підрозділів для виконання відповідно до компетенції.

3.2. Відповідь на запит структурні підрозділи готують протягом чотирьох робочих днів і подають на підпис не менше ніж за добу до закінчення терміну виконання.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5 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.

3.6. 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 цього 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.

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

3.8. Структурний підрозділ, який готує відповідь на запит, надає копію відповіді після її реєстрації до відділу забезпечення доступу до публічної інформації Управління документального забезпечення.

**Начальник Управління  
документального забезпечення  
МВС України  
полковник міліції**

**Р.Ю. Ковальов**

**ФОРМА  
ДЛЯ ПОДАВАННЯ ЗАПИТУ НА ОТРИМАННЯ ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ**

Розпорядником інформації є Міністерство внутрішніх справ України.

(найменування розпорядника інформації)

Запитувач \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові — для фізичних осіб, найменування організації,

прізвище, ім'я, по батькові представника організації — для юридичних

осіб та об'єднань громадян, що не мають статусу юридичної особи,

поштова адреса або електронна адреса, контактний телефон)

**ЗАПИТ НА ОТРИМАННЯ ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ**

Прошу відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації"  
надати \_\_\_\_\_

(загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа)

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

на поштову адресу \_\_\_\_\_

(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця,

будинок, корпус, квартира)

на електронну адресу \_\_\_\_\_

телефаксом \_\_\_\_\_

за телефоном \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

1. Система обліку, що містить інформацію про документи, які перебувають у  
володінні Міністерства внутрішніх справ України, розміщена на веб-  
сайті [www.mvs.gov.ua](http://www.mvs.gov.ua).

2. Запит може бути поданий:

на поштову адресу - вул. Богомольця, 10, м. Київ, 01601;

на електронну адресу - [vidkrytist@mvs.gov.ua](mailto:vidkrytist@mvs.gov.ua);

телефаксом – 256 10 34;

за телефоном - (044) 254 76 43

**Начальник Управління  
документального забезпечення  
МВС України  
полковник міліції**

**Р.Ю. Ковальов**