

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ МРЦ МВС України
«Південний Буг»
від 14.10. 2024 № 122-02

ПОРЯДОК
складання та подання запитів на отримання публічної інформації
в МРЦ МВС України «Південний Буг»

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає правила складання та подання запитів на публічну інформацію в МРЦ МВС України «Південний Буг» (далі – МРЦ) і розроблений відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі – Закон), Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», 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. Відповідно до Закону розпорядником публічної інформації є МРЦ.

1.3. Доступ до публічної інформації МРЦ 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. Оформлення та подання запитів
на отримання публічної інформації

2.1. Запитувач має право звернутися до МРЦ 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 інформацію подається до МРЦ фізичною чи юридичною особою, об'єднанням громадян без статусу юридичної особи в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, електронною поштою, телефаксом або по телефону.

2.4. Письмові запити на отримання публічної інформації подаються в довільній формі, при цьому обов'язково вказується:

- прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача;
- поштова адреса, адреса електронної пошти або номер засобу зв'язку, якщо такий є;

- загальний опис інформації, що запитувач хотів би отримати або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;

- підпис і дата за умови подання запиту в письмовій формі.

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

2.6. Форма запиту розміщується на офіційному веб-сайті МРЦ в розділі «Публічна інформація».

2.7. Запитувач може заповнити Форму запиту безпосередньо на веб-сайті МРЦ.

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

2.9. Запит на інформацію може бути подано запитувачем особисто до канцелярії МРЦ, яка забезпечує його реєстрацію в системі діловодства.

2.10. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформляє діловод канцелярії із зазначенням свого прізвища, імені, по батькові, контактного телефону в запиті та надає копію запиту особі, яка його подала.

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

3. Розгляд запитів на отримання публічної інформації

3.1. При надходженні запиту на отримання публічної інформації до МРЦ, діловод канцелярії:

- невідкладно реєструє запит та направляє у встановленому порядку для подальшого розгляду начальником центру;

- після розгляду запиту начальник центру невідкладно направляє оригінал запиту керівникам структурних підрозділів для виконання відповідно до компетенції.

3.2. Відповідь запитувачу надається за визначеною ним формою не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Структурні підрозділи МРЦ готують відповідь 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.

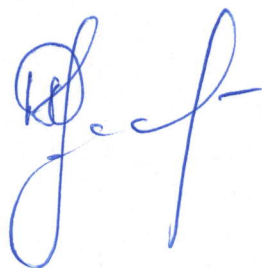
3.4. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду

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. У задоволенні запиту відмовляється в таких випадках:

- 1) розпорядник інформацією 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) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 цього Закону.

**Заступник начальника центру
з загальних питань**



Петро ДРЕЖЕНКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ МРЦ МВС України
«Південний Буг»

від 14. 10. 2024 № 122-02

Форма для подання інформаційного запиту від фізичних осіб в письмовому вигляді

ЗАПИТ на отримання публічної інформації

Розпорядник інформації: МРЦ МВС України «Південний Буг»	
П.І.Б. запитувача	
Вид, назва, реквізити чи зміст документа, до якого Ви хотіли б отримати доступ	
або	
Я хотів би отримати доступ до інформації про	/загальний опис інформації/
Прошу надати мені відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:	
Поштою	Вказати поштову адресу
Факсом	Вказати номер факсу
Електронною поштою	Вказати E-mail
В усній формі	Вказати номер телефону
(підкреслити обрану категорію)	
Контактний телефон	
Дата запиту, підпис	

Зареєстровано _____

Форма для подання інформаційного запиту від юридичних осіб в письмовому вигляді

ЗАПИТ на отримання публічної інформації

Розпорядник інформації: МРЦ МВС України «Південний Буг»	
Найменування юридичної особи	
П.І.Б. представника запитувача, посада	
Вид, назва, реквізити чи зміст документа, до якого Ви хотіли б отримати доступ	
або	
Я хотів би отримати доступ до інформації про	<i>/загальний опис інформації/</i>
Прошу надати мені відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:	
Поштою	<i>Вказати поштову адресу</i>
Факсом	<i>Вказати номер факсу</i>
Електронною поштою	<i>Вказати E-mail</i>
В усній формі	<i>Вказати номер телефону</i>
<i>(підкреслити обрану категорію)</i>	
Контактний телефон	
Дата запиту, підпис	

Зареєстровано _____

Форма для подання інформаційного запиту від об'єднань громадян без статусу юридичної особи в письмовому вигляді

ЗАПИТ на отримання публічної інформації

Розпорядник інформації: МРЦ МВС України «Південний Буг»	
Найменування об'єднань громадян без статусу юридичної особи	
П.І.Б. представника запитувача, посада	
Вид, назва, реквізити чи зміст документа, до якого Ви хотіли б отримати доступ	
або	
Я хотів би отримати доступ до інформації про	<i>/загальний опис інформації/</i>
Прошу надати мені відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:	
Поштою	<i>Вказати поштову адресу</i>
Факсом	<i>Вказати номер факсу</i>
Електронною поштою	<i>Вказати E-mail</i>
В усній формі	<i>Вказати номер телефону</i>
<i>(підкреслити обрану категорію)</i>	
Контактний телефон	
Дата запиту, підпис	

Зареєстровано _____
