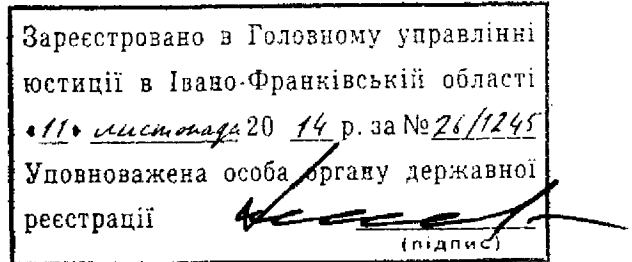


Затверджено:
Наказ департаменту фінансів
облдержадміністрації
від «29» жовтня 2014 року № 88



ПОРЯДОК
забезпечення доступу до публічної інформації
в департаменті фінансів Івано-Франківської облдержадміністрації

1. Загальні положення

1.1. Департамент фінансів Івано-Франківської обласної державної адміністрації (далі – Департамент, розпорядник інформації):

є розпорядником інформації, яка отримана або створена структурними підрозділами Департаменту в процесі здійснення своїх повноважень, і яка перебуває у володінні Департаменту та його структурних підрозділів;

не є розпорядником інформації за запитами на інформацію інших державних органів України, органів влади інших держав, міжнародних організацій, а також інформації, яка може бути отримана шляхом узагальнення, аналітичної обробки даних, або яка потребує створення в інший спосіб.

1.2. Дія цього Порядку не поширюється на відносини щодо отримання інформації суб'єктами владних повноважень та правоохоронними органами, при здійсненні ними своїх функцій, а також на відносини у сфері звернень громадян, які регулюються спеціальними законами.

2. Забезпечення доступу до публічної інформації

2.1. Доступ до публічної інформації у Департаменті забезпечується шляхом:

- 1) систематичного та оперативного оприлюднення інформації:
 - в офіційних друкованих виданнях;
 - на веб-сайті облдержадміністрації в мережі Інтернет;
 - на інформаційних стендах;
 - будь-яким іншим способом;

будь-яким іншим способом;
б. надання інформації за запитом на інформацію.

2.2. Оприлюднення публічної інформації про діяльність Департаменту в засобах масової інформації, на інформаційному стенді та на веб-сайті забезпечується в установленому порядку відповідальною особою, визначеною окремим наказом директора Департаменту.

2.3. Обмеження доступу до інформації здійснюється відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".

3. Порядок звернення за публічною інформацією до Департаменту

3.1. Приймання запитів на інформацію проводиться в робочі дні та в робочий час шляхом отримання запитів за визначеним номером телефону, факсу, адресою електронної пошти Департаменту, а також особистого прийому запитувачів інформації.

Запити в день надходження реєструються у журналі реєстрації вхідної документації про доступ до публічної інформації та надаються для резолюції керівництву Департаменту.

3.2. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним.

Запитувачі інформації можуть подати запит в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою).

Запитувачі інформації можуть подавати письмовий запит у довільній формі.

3.3. Запит на інформацію має містити:

а. ім'я (найменування для юридичних осіб, громадян без статусу юридичної особи; прізвище ім'я по-батькові для фізичних осіб) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;

б. загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;

в. підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

3.4. З метою спрощення процедури оформлення письмового запиту на інформацію запитувачі інформації можуть подавати запит шляхом заповнення відповідної форми запиту на інформацію (додатки 1-7), яку можна отримати в приміщенні Департаменту та за електронною адресою <http://www.if.gov.ua/?q=page&id=19447>.

3.5. Запитувачі інформації можуть звернутися до Департаменту із запитом на інформацію під час особистого прийому посадовими особами департаменту та за телефоном 55-22-75, а також направивши запит факсом 55-21-14 або на електронну адресу Департаменту: www.main@fin.if.gov.ua.

3.6. У разі, коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформляє посадова особа Департаменту зазначивши свою посаду, прізвище, ім'я, по-батькові, контактний телефон, та надає копію запиту особі, яка його подала.

3.7. Під час подання запиту на інформацію запитувач зазначає зручну для нього форму отримання інформації.

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

4. Порядок надання публічної інформації Департаментом

4.1. Керівники самостійних структурних підрозділів Департаменту, які володіють запитуваною інформацією та визначені резолюцією керівництва Департаменту до запиту, організовують і забезпечують виконання та надання публічної інформації на запит.

У випадках, коли запит містить прохання надати інформацію, яка стосується різних напрямів діяльності Департаменту, відповідальним за надання відповіді визначається особа, визначена у резолюції першою або окремо. У такому разі співвиконавці зобов'язані не пізніше ніж за два робочих дні до настання терміну виконання запиту надати відповідальному виконавцю відповідні документи.

4.2. Відповідь на запит надається за підписом директора Департаменту або його заступника, відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

4.3. Відповідь на запит повинна містити достовірну, точну та повну запитувану інформацію.

4.4. Відповідь на запит на інформацію надається не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів з дня отримання запиту Департаментом.

У разі, коли 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.

Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

4.5. 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 надходження запиту.

4.6. Інформація на запит надається безоплатно.

4.7. У разі, якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.

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.

При наданні особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк не стягується.

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

а. Департамент не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

б. інформація, що запитується, відповідно до законодавства, належить до категорії інформації з обмеженим доступом;

в. запитувач не оплатив фактичні витрати, пов'язані з копіюванням і друком документів, відповідно до цього Порядку;

г. не дотримано вимог до складення та подання запиту на інформацію, а саме, не зазначено:

прізвище, ім'я, по-батькові (для юридичної особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи - 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).

4.9. При підготовці відповіді на запит, який стосується інформації з обмеженим доступом, перевіряється, чи є на час надання відповіді на запит законні підстави обмеження доступу, які існували раніше, а також чи не була ця інформація правомірно оприлюднена.

4.10. Про відмову в задоволенні запиту відповідь надається запитувачу в письмовій формі з додержанням вимог частини четвертої статті 22 Закону «Про доступ до публічної інформації».

4.11. У випадку отримання запиту на інформацію, розпорядником якої не є Департамент, але якщо відомо хто є розпорядником даної інформації, запит направляється належному розпоряднику інформації.

4.12. Інформація про особу надається та використовується з дотриманням вимог Закону «Про доступ до публічної інформації» та з урахуванням положень Закону України «Про захист персональних даних».

**Директор департаменту фінансів
облдержадміністрації**

Галина Карп

Додаток 1
до Порядку_забезпечення доступу до
публічної інформації у департаменті
фінансів Івано-Франківської
облдержадміністрації (п.3.3)

_____ N _____

ФОРМА
для подання запиту на отримання публічної інформації
від фізичної особи в письмовому вигляді

Розпорядник інформації	Департамент фінансів ІФ ОДА вул. Грушевського, 21 м. Івано-Франківськ, 76008
ЗАПИТ на отримання публічної інформації	
Прізвище, ім'я та по батькові, поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону запитувача	
Вид, назва, реквізити, зміст документа, що запитується	
або	
Загальний опис інформації, що запитується	(Загальний опис необхідної інформації)
Проху надати відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати (необхідне підкреслити):	
Поштою	(Вказати поштову адресу)
Факсом	(Вказати номер факсу)
Електронною поштою	(Вказати e-mail)
Контактний телефон запитувача	
Дата запиту, підпис	

Додаток 2
до Порядку_забезпечення доступу до
публічної інформації у департаменті
фінансів Івано-Франківської
облдержадміністрації (п.3.3)

_____ N _____

ФОРМА
для подання запиту на отримання публічної інформації
від юридичної особи в письмовому вигляді

Розпорядник інформації	Департамент фінансів ІФ ОДА вул. Грушевського, 21 м. Івано-Франківськ, 76008
ЗАПИТ на отримання публічної інформації	
Найменування, поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону запитувача (юридичної особи)	
Вид, назва, реквізити, зміст документа, що запитується	
або	
Загальний опис інформації, що запитується	(Загальний опис необхідної інформації)
Проху надати відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати (необхідне підкреслити):	
Поштою	(Вказати поштову адресу)
Факсом	(Вказати номер факсу)
Електронною поштою	(Вказати e-mail)
Контактний телефон запитувача	
Посада, прізвище, ім'я, по батькові та підпис представника запитувача	
Дата запиту, підпис	

Додаток 3
до Порядку забезпечення доступу до
публічної інформації у департаменті
фінансів Івано-Франківської
облдержадміністрації (п.3.3)

_____ N _____

ФОРМА
для подання запиту на отримання публічної інформації
від об'єднання громадян без статусу юридичної особи
в письмовому вигляді

Розпорядник інформації	Департамент фінансів ІФ ОДА вул. Грушевського, 21 м. Івано-Франківськ, 76008
ЗАПИТ на отримання публічної інформації	
Найменування, поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону запитувача (об'єднання громадян без статусу юридичної особи)	
Вид, назва, реквізити, зміст документа, що запитується	
або	
Загальний опис інформації, що запитується	(Загальний опис необхідної інформації)
Проху надати відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати (необхідне підкреслити):	
Поштою	(Вказати поштову адресу)
Факсом	(Вказати номер факсу)
Електронною поштою	(Вказати e-mail)
Контактний телефон запитувача	
Прізвище, ім'я, по батькові та підпис керівника (представника керівника) запитувача	
Дата запиту, підпис	

Додаток 4
до Порядку забезпечення доступу до
публічної інформації у департаменті
фінансів Івано-Франківської
облдержадміністрації (п.3.3)

N

ФОРМА
для подання запиту на отримання публічної інформації
від фізичної особи електронною поштою

Департамент фінансів ІФ ОДА вул. Грушевського, 21 м. Івано-Франківськ, 76008			
ЗАПИТ на отримання публічної інформації			
----	----	----	Об'єднання громадян
Фізична особа	Юридична особа	без статусу	
----	----	----	юридичної особи
Прізвище, ім'я та по батькові			
Поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону запитувача			
Вид, назва, реквізити, зміст документа, що запитується			
або			
Загальний опис інформації, що запитується			
Проху надати мені відповідь у визначений законом термін: ----			
	Поштою	Факсом	Електронною поштою

Контактна електронна пошта			
Факс			
Прізвище, ім'я та по батькові запитувача			
Дата запиту			
Посада, прізвище, ініціали, телефон, підпис працівника, що прийняв запит			
Час та дата			

Додаток 5
до Порядку забезпечення доступу до
публічної інформації у департаменті
фінансів Івано-Франківської
облдержадміністрації (п.3.3)

N

ФОРМА
для подання запиту на отримання публічної інформації
від юридичної особи електронною поштою

Департамент фінансів ІФ ОДА			
вул. Грушевського, 21			
м. Івано-Франківськ, 76008			
ЗАПИТ			
на отримання публічної інформації			

----	----	----	Об'єднання громадян
Фізична особа	Юридична особа	без статусу	
----	----	----	юридичної особи

Найменування юридичної особи			

Поштова адреса, адреса			
електронної пошти, номер			
телефону запитувача			

Вид, назва, реквізити, зміст			
документа, що запитується			

або			

Загальний опис інформації,			
що запитується			

Проху надати мені відповідь			
у визначений законом			
термін: -----			
----	Поштою	----	Факсом
----	----	----	Електронною поштою

Контактна електронна пошта			

Факс			

Посада			

Прізвище, ім'я та по батькові			
представника запитувача			

Дата запиту			

Посада, прізвище, ініціали,			
телефон, підпис працівника,			
що прийняв запит			

Час та дата			

Додаток 6
до Порядку забезпечення доступу до
публічної інформації у департаменті
фінансів Івано-Франківської
облдержадміністрації (п.3.3)

N

ФОРМА
для подання запиту на отримання публічної інформації
від об'єднання громадян без статусу юридичної особи
електронною поштою

Департамент фінансів ІФ ОДА вул. Грушевського, 21 м. Івано-Франківськ, 76008		
ЗАПИТ на отримання публічної інформації		
-----	-----	----- Об'єднання громадян
Фізична особа	Юридична особа	без статусу
-----	-----	----- юридичної особи
Найменування об'єднання громадян без статусу юридичної особи		
Поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону запитувача		
Вид, назва, реквізити, зміст документа, що запитується		
або		
Загальний опис інформації, що запитується		
Проху надати мені відповідь у визначений законом термін:		
-----	-----	-----
Поштою	Факсом	Електронною поштою
-----	-----	-----
Контактна електронна пошта		
Факс		
Посада		
Прізвище, ім'я та по батькові керівника (представника керівника) запитувача		
Дата запиту		
Посада, прізвище, ініціали, телефон, підпис працівника, що прийняв запит		
Час та дата		

Додаток 7
до Порядку забезпечення доступу до
публічної інформації у департаменті
фінансів Івано-Франківської
облдержадміністрації (п.3.3)

_____ N _____

ФОРМА
для подання запиту на отримання публічної інформації
від запитувача по телефону

Розпорядник інформації	Департамент фінансів ІФ ОДА вул. Грушевського, 21 м. Івано-Франківськ, 76008
ЗАПИТ на отримання публічної інформації	
Прізвище, ім'я та по батькові (найменування), поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону запитувача (прізвище, ім'я та по батькові представника запитувача)	
Вид, назва, реквізити, зміст документа, що запитується	
або	
Загальний опис інформації, що запитується	(Загальний опис необхідної інформації) _____

Проху надати відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:	
Поштою	(Вказати поштову адресу)
Факсом	(Вказати номер факсу)
Електронною поштою	(Вказати e-mail)

Посада, прізвище, ініціали, телефон працівника, що прийняв запит	
Час, дата, підпис	