

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Державного архіву  
Одеської області  
13.10.2011 № 52

**Порядок  
складення та подання запитів на публічну інформацію,  
розпорядником якої є Державний архів Одеської області**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок розроблений відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі – Закон), Указу Президента України від 05.05.2011 № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації» та постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 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 Державний архів Одеської області.

1.4. Доступ до публічної інформації Державного архіву Одеської області забезпечується шляхом надання інформації за запитами на отримання публічної інформації.

1.5. Запитувачами публічної інформації (далі - запитувач) 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».

**2. Складення та подання запитів на публічну інформацію**

2.1. Запитувач має право звернутися до Державного архіву Одеської області 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 Державного архіву Одеської області в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, телефаксом, електронною поштою або по телефону на вибір запитувача.

**Запит може бути поданий:**

на поштову адресу: 65026, м. Одеса, вул. Жуковського, 18;

на електронну адресу: [initchko@te.net.ua](mailto:initchko@te.net.ua);

телефаксом: (048) 722-80-25;

за телефоном: (048) 722-93-65.

2.4. Письмовий запит на отримання публічної інформації подається в довільній формі. З метою спрощення процедури оформлення письмового запиту запитувач може використати форму запиту на інформацію (далі – форма запиту) наведену у додатку.

2.5. Запит на інформацію повинен містити:

прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу, адресу електронної пошти, 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. Форма запиту розміщується на офіційному веб-сайті Одеської обласної державної адміністрації на сторінці Державного архіву Одеської області та на інформаційних стендах Державного архіву Одеської області у корпусі № 1 (вул. Жуковського, 18) та у корпусі № 2 (вул. Пироговська, 29).

2.7. У формах запиту запитувачеві надається можливість вибрати форму надання відповіді – поштою, телефаксом, електронною поштою, за телефоном, особисто.

2.8. Запит на інформацію може бути подано запитувачем особисто до відділу використання документів, інформації та зовнішніх зв'язків Державного архіву Одеської області (далі - Відділ).

2.9. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) запитувач не може подати письмовий запит, його оформлює спеціаліст Відділу, який організовує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Державний архів Одеської області, із зазначенням у запиті прізвища, імені, по батькові, контактного телефону. Копія такого запиту надається запитувачу.

2.10. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування Державного архіву Одеської області, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

Заступник директора  
Державного архіву

Л.Г. Білоусова