



## ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

### НАКАЗ

29.06.2011

м. Івано-Франківськ

№ 35

#### Про доступ до публічної інформації

На виконання Закону України від 13 січня 2011 р. № 2939-VI «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 5 травня 2011 р. № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 р. № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади, доручення Кабінету Міністрів України від 18 травня 2011 р. № 23532/2/1-11, наказу Державного комітету архівів України від 07.06.2011 р. № 63 «Про доступ до публічної інформації»,

#### НАКАЗУЮ:

1. Установити, що Державний архів Івано-Франківської області:
  - є розпорядником інформації, яка отримана або створена в процесі реалізації Державним архівом області своїх повноважень та яка перебуває в його володінні; яка отримана або створена структурними підрозділами Державного архіву області під час забезпечення його діяльності та яка перебуває у його володінні;
  - не є розпорядником інформації за запитами на інформацію: стосовно інформації інших державних та муніципальних органів, організацій та підприємств приватного права України, органів влади інших держав, міжнародних організацій; стосовно інформації, яка може бути отримана шляхом узагальнення, аналітичної обробки даних або яка потребує створення в інший спосіб.
2. Визначити:
  - 2.1. Заступника начальника відділу інформації та використання документів (Соловка Л. М.) відповідальною особою з питань запитів на інформацію, що надходять до Державного архіву Івано-Франківської області в частині контролю запитів на інформацію;
  - 2.2. Провідного наукового співробітника відділу інформації та використання документів (Пилипчук Г. Й.) відповідальною за реєстрацію та ведення єдиної системи обліку запитів на інформацію;

2.3. Відділ інформації та використання документів (Соловка Л.М., Маляренко А.Ю.) відповідальним за забезпечення, створення та підтримку в актуальному стані рубрики офіційного веб-сайту архіву «Доступ до публічної інформації».

3. Затвердити Порядок складання та подання запитів на інформацію в Державний архів області (додаток 1) та Форму запиту на інформацію в Державний архів області (додаток 2).

4. Визначити місцем для роботи запитувачів з документами Державного архіву області, що містять публічну інформацію, їх копіями, читальний зал в приміщенні Держархіву області по вул. Сагайдачного, 42а.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на начальника відділу інформації та використання документів (Малишева Я. М.).

Директор архіву

І. І. Гриник

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом директора архіву  
від 29 червня 2011 року № 35

Порядок складання та подання запитів на інформацію в Державний архів Івано-Франківської області

1. Запит на інформацію подається фізичною або юридичною особою, об'єднанням громадян без статусу юридичної особи Державному архіву Івано-Франківської області в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, електронною поштою, телефаксом або по телефону.
2. Запит на інформацію подається в довільній формі.
3. Запит на інформацію повинен містити:
  - прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу, адресу електронної пошти або номер засобу зв'язку (якщо такий є);
  - загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит;
  - підпис і дату (за умови подання письмового запиту).
4. Для подання письмового запиту запитувач може використовувати форму, яка додається до цього порядку.
5. Запит на інформацію може бути поданий особисто в канцелярію архіву або на особистому прийомі керівництва архіву в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку.
6. Під час подання запиту на інформацію запитувач зазначає зручну для нього форму отримання інформації.
7. У разі, коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлює працівник відділу інформації та використання документів із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, контактного телефону в запиті, та надає копію запиту особі, яка його подала.
8. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампа Державного архіву Івано-Франківської області із зазначенням дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом директора архіву  
від 29 червня 2011 року № 35

Форма запиту на інформацію

Розпорядник інформації: Державний архів Івано-Франківської області

Запитувач:

---

(п.і.б. – для фізичних осіб, найменування організації, п.і.б. представника)

---

організації – для юридичних осіб та об'єднань громадян, що не мають статусу юридичної особи,

---

поштова 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 термін (необхідне зазначити):

на поштову адресу:

---

на електронну адресу:

---

телефаксом:

---

за телефоном:

---

(дата)

---

(підпис)

## Примітки.

1. Запит може бути поданий:  
на поштову адресу: 76007, м. Івано-Франківськ, вул. Сагайдачного, 42а;  
на електронну адресу:  
телефаксом: 03422 4 90 77;  
за телефоном: 0342 71 73 41.
2. Відповідь на запит на інформацію надається у спосіб, обраний запитувачем, упродовж п'яти робочих днів з дня надходження запиту.
3. 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 терміну запитувачу повідомляється в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня надходження запиту.
4. Інформація на запит надається безоплатно.
5. У разі, коли запитувана інформація містить документи обсягом більш як 10 сторінок, про це протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту повідомляється запитувачу із зазначенням обсягу фактичних витрат, пов'язаних з копіюванням або друком документів, та реквізитів і порядку відшкодування таких витрат. Надання інформації здійснюється упродовж трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.
6. У задоволенні запиту може бути відмовлено у таких випадках:
  - 1) Державний архів Івано-Франківської області 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, або належить до платних послуг, які надаються Державним архівом області згідно чинного законодавства;
  - 3) запитувач не оплатив фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів, відповідно до п. 5 цих приміток;
  - 4) не дотримано вимог до складання та подання запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону України від 13 січня 2011 р. № 2939-VI «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;
    - загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит;
    - підпис і дату (за умови подання письмового запиту).