



**ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСІВ
НАКАЗ**

_____2025

м. Житомир

№ _

Про затвердження Порядку складення, подання та розгляду запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Департамент фінансів Житомирської обласної державної адміністрації, та Форми для подання таких запитів

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», 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 забезпечення права кожного на доступ до публічної інформації

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

1) Порядок складення, подання, опрацювання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Департамент фінансів Житомирської обласної державної адміністрації, що додається.

2) Форму для подання запитів на інформацію, розпорядником якої є Департамент фінансів Житомирської обласної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Департаменту фінансів Житомирської обласної державної адміністрації від 19.09.2018 року № 101 «Про затвердження порядку складання, подання, опрацювання запитів на публічну інформацію, порядку опрацювання запитів на інформацію, що надходять до

департаменту фінансів облдержадміністрації», зареєстрований в Головному управлінні юстиції у Житомирській області від 09 жовтня 2018 року № 76/1560.

3. Завідувачу сектору організаційної роботи та діловодства подати цей наказ на державну реєстрацію до Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м.Київ).

4. Цей наказ набирає чинності після державної реєстрації в Центральному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України (м.Київ) з дня його офіційного оприлюднення.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Віктор ВЕНЦЕЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту фінансів
Житомирської обласної
державної адміністрації
від _____ 2025 № ____

ПОРЯДОК

**складання, подання, опрацювання запитів на публічну інформацію,
розпорядником якої є Департамент фінансів
Житомирської обласної державної адміністрації**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблено на виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі - Закон), 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» та з метою систематизації роботи із запитувачами інформації в частині їх доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент фінансів Житомирської обласної державної адміністрації (далі – Департамент фінансів).

2. Дія цього Порядку не поширюється на відносини щодо отримання інформації суб'єктами владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій, а також на відносини у сфері звернень громадян.

3. Публічна інформація є відкритою, крім випадків, встановлених Законом.

4. Департамент фінансів є розпорядником публічної інформації, відображеної та задокументованої будь-якими засобами та на будь-яких носіях, що була отримана або створена Департаментом фінансів у процесі виконання обов'язків, передбачених чинним законодавством.

5. Спрямовує, координує та контролює роботу структурних підрозділів Департаменту фінансів щодо надання доступу до публічної інформації директор Департаменту.

6. Дотримання встановленого порядку надання доступу до публічної інформації (опрацювання, аналіз та контроль щодо задоволення запитів на інформацію) про діяльність Департаменту фінансів організовують і забезпечують керівники структурних підрозділів Департаменту фінансів

відповідно до розподілу обов'язків.

II. Складання та подання запитів на одержання публічної інформації

1. Запит на одержання публічної інформації подається Департаменту фінансів фізичною, юридичною особами, об'єднаннями громадян без статусу юридичної особи в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, електронною поштою, телефоном) на вибір запитувача.

2. Запитувач має право звернутися до Департаменту фінансів, як до розпорядника інформації, із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

3. Запит на інформацію може бути індивідуальним чи колективним. Запит на інформацію подається в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.

4. Запит на одержання публічної інформації може бути поданий Департаменту фінансів на:

поштову адресу: майдан С.П.Корольова, 1, м.Житомир, 10014;

електронну адресу: post@depfin.zht.gov.ua;

телефоном: (0412) 42-22-92.

5. Запит на одержання публічної інформації повинен містити:

ім'я (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 запиту в письмовій формі.

6. Письмовий запит подається в довільній формі.

7. З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідної Форми для подання запитів на інформацію, розпорядником якої є Департамент фінансів Житомирської обласної державної адміністрації, затвердженої цим наказом, яку можна отримати у Департаменті фінансів за адресою: майдан ім. С. П. Корольова, 1, каб. 510, м. Житомир, 10014 у робочий час згідно з правилами внутрішнього службового розпорядку (з понеділка по четвер з 08:00 до 13:00 та з 14:00 до 17:15, у п'ятницю з 08:00 до 13:00 та з 14:00 до 16:00) або на офіційному вебсайті Департаменту фінансів (<https://depfin.zht.gov.ua>) у

розділі "Публічна інформація та інформація у формі відкритих даних".

8. У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлює уповноважений працівник сектору організаційної роботи та діловодства Департаменту фінансів (відповідно до Посадової інструкції), обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

III. Опрацювання запитів на одержання публічної інформації

1. Відповідь на запит на одержання публічної інформації надається Департаментом фінансів протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту (реєстрації відповідальним підрозділом) у спосіб, обраний запитувачем (на поштову адресу, електронну адресу, телефоном).

2. Сектор організаційної роботи та діловодства Департаменту фінансів (відповідно про Положення про сектор) реєструє запит на одержання публічної інформації та невідкладно (протягом одного робочого дня) передає його керівництву Департаменту фінансів для розгляду та визначення відповідальної особи, у володінні якої перебуває запитувана інформація.

3. У разі якщо запит стосується сфери повноважень декількох виконавців, відповідальним за надання запитуваної інформації є виконавець, зазначений першим у резолюції.

4. Протягом чотирьох робочих днів з дня реєстрації запиту на одержання публічної інформації структурні підрозділи Департаменту фінансів надають завізовані керівником структурного підрозділу інформаційні матеріали та проєкт відповіді на підпис директора Департаменту фінансів або заступникові директора Департаменту фінансів.

5. Якщо запит на публічну інформацію містить прохання надати інформацію, що не стосується публічної, відповідь надається запитувачу окремо в терміни, визначені чинним законодавством, про що повідомляється у відповіді на запит на публічну інформацію.

6. Інформація на запит надається безкоштовно.

7. Якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом понад 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання, сканування та друк.

8. Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Департамент

фінансів Житомирської обласної державної адміністрації, затверджено наказом Департаменту фінансів від _____.2025 року № _____ «Про затвердження Порядку відшкодування та Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент фінансів Житомирської обласної державної адміністрації».

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

IV. Відмова та відстрочення в задоволенні запиту на одержання публічної інформації

1. Департамент фінансів має право відмовити в задоволенні запиту відповідно до вимог частини першої статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2. Якщо запит на публічну інформацію 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 отримання запиту.

3. Рішення, дії чи бездіяльність розпорядника інформації можуть бути оскаржені відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Завідувач сектору організаційної роботи
та діловодства

Тетяна СЕМЕНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту фінансів
Житомирської обласної
державної адміністрації
від _____ 2025 № _____

ФОРМА

для подання запитів на інформацію, розпорядником якої є Департамент
фінансів Житомирської обласної державної адміністрації

Розпорядник інформації _____
(найменування розпорядника інформації)

Запитувач _____
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) для фізичних осіб, найменування для юридичних осіб

та об'єднань громадян без статусу юридичної особи)

_____ (поштова адреса/адреса електронної пошти /номер телефону запитувача)

Запит на інформацію

Відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" прошу
надати _____

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

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

на поштову адресу: _____
(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, будинок, корпус, квартира)

на електронну адресу: _____

за номером телефону: _____

_____ (дата)

_____ (підпис)

Завідувач сектору організаційної роботи
та діловодства

Тетяна СЕМЕНЮК