



**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ  
З ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ ТА  
ЗАХИСТУ СПОЖИВАЧІВ  
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ В  
ХАРКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

24.04.2018

м. Харків

№ 686

Про затвердження Порядку складання, подання та  
опрацювання запитів на публічну інформацію,  
розпорядником якої є Головне управління  
Держпродспоживслужби в Харківській області

З метою забезпечення реалізації права кожного на доступ до публічної інформації, дотримання вимог чинного законодавства в сфері доступу до публічної інформації, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05.05.2011 №547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», керуючись Положенням про Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області», затвердженого наказом Держпродспоживслужби від 21.07.2017 №579,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити:

1.1. Порядок складання, подання та опрацювання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області (додаток 1);

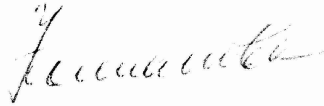
1.2. Форми для подання запитів на отримання публічної інформації, розпорядником якої є Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області (додаток 2, 3).

2. Провідному інженеру відділу господарського забезпечення управління організаційно-господарського забезпечення Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області Лиманському Юрію Миколайовичу забезпечити оприлюднення тексту Наказу на офіційному

веб-сайті Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області для постійного відкритого доступу

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області Гордіна О.Я. .

В.о. начальника



Т.М. Колпакова

Додаток 1  
до наказу Головного управління  
Держпродспоживслужби в  
Харківській області  
від 27.04.2018 № 686

## ПОРЯДОК

складання, подання та опрацювання запитів на публічну інформацію,  
розпорядником якої є Головне управління Держпродспоживслужби  
в Харківській області

1. Порядок складання, подання та опрацювання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Головне Управління Держпродспоживслужби в Харківській області (далі – Порядок) розроблено відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації» (далі – Закон), «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та інших нормативно-правових актів.

2. Порядком визначаються основні засади організації роботи із запитами на публічну інформацію в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Харківській області, а також механізм реалізації передбаченого законом права на доступ до інформації, розпорядниками якої є Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області.

3. Порядок є обов'язковим до виконання.

4. У Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному у Законі України «Про доступ до публічної інформації».

5. Доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Головне Управління Держпродспоживслужби в Харківській області, забезпечується шляхом надання інформації за запитами на отримання публічної інформації, в тому числі за запитами на отримання публічної інформації у формі відкритих даних.

6. Запитувачами публічної інформації відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» є фізичні, юридичні особи та об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень.

7. Запитувач може звернутися до Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області із запитом на отримання публічної інформації незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

8. Запит на отримання публічної інформації може бути індивідуальним або колективним.

9. Запит на отримання публічної інформації подається до Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, телефаксом, електронною поштою чи передання телефоном (на вибір запитувача).

10. Письмовий запит на отримання публічної інформації подається в довільній формі.

11. Запит на отримання публічної інформації 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.

12. З метою спрощення процедури оформлення письмового запиту запитувачі можуть подавати запит шляхом заповнення відповідних форм запитів.

13. Форми запиту розміщуються на офіційному веб-сайті Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області, а також на інформаційних стендах Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області.

14. Запитувач може заповнити форму запиту безпосередньо на офіційному веб-сайті Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області.

15. Під час подання запиту на отримання публічної інформації запитувач зазначає зручну для нього форму отримання інформації.

16. У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлює відповідальна особа із зазначенням у запиті свого прізвища, імені, по батькові, контактного телефону та надає копію запиту особі, за дорученням якої його подано.

17. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту відповідальною особою за забезпечення доступу до публічної інформації проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування розпорядника інформації (Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області), дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

18. Запити реєструються відповідальною особою за забезпечення доступу до публічної інформації з поміткою до реєстраційного номера «ЗПІ».

19. У разі якщо Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області не володіє запитуваною інформацією, але їй за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, запит направляється належному розпоряднику такої інформації з одночасним повідомленням про це запитувача.

20. У задоволенні запиту на публічну інформацію може бути відмовлено. Підстави для відмови та інформація, що має міститися у письмовій відмові, визначені статтею 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації». Про відмову у задоволенні запиту запитувач повідомляється не пізніше п'яти робочих днів з дня реєстрації запиту.

21. Відповідь на запит надається запитувачу у спосіб, зазначений ним, не пізніше п'яти робочих днів з дня реєстрації такого запиту.

Якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь надається не пізніше 48 годин з дня реєстрації такого запиту.

Строк розгляду запиту, який стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, може продовжуватися керівництвом Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку запитувач повідомляється в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня реєстрації запиту.

22. Відстрочка у задоволенні запиту на інформацію допускається у разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені Законом України «Про доступ до публічної інформації» строки у зв'язку з настанням обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку його оскарження.

23. Якщо у запиті поряд з питаннями, що належать до компетенції Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області, порушуються питання, які підлягають вирішенню в інших органах виконавчої влади або органах місцевого самоврядування, у наданій Головним управлінням Держпродспоживслужби в Харківській області відповіді запитувачу має міститися роз'яснення щодо порядку вирішення таких питань.

24. Копія листа-відповіді запитувачу разом з усіма документами щодо розгляду запиту передається відповідальній особі для формування та зберігання справ.

25. Відповідальність за своєчасність, якість та повноту надання доступу до публічної інформації в структурних підрозділах Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області несуть керівники структурних підрозділів.

26. Відповідальна особа за забезпечення доступу до публічної інформації формує звіти щодо запитів, які надає керівництву Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області та передає до відділу господарського забезпечення управління організаційно-господарського забезпечення Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області для оприлюднення на офіційному веб-сайті Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області.

27. Дія Порядку не поширюється на запити щодо отримання інформації суб'єктами владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій, а також на правовідносини, які регулюються спеціальними законами.

Начальник відділу  
правового забезпечення



О.О. Балановський

Додаток 2  
до наказу Головного управління  
Держпродспоживслужби в  
Харківській області  
від 27.04.2018 № 686

ФОРМА

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

Розпорядник інформації	ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ В ХАРКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ
	пр-т Науки, 40, м. Харків, 61166
Запитувач	(прізвище, ім'я, по батькові)
	(поштова адреса / адреса електронної пошти / номер телефону запитувача (якщо такий є))

Запит на отримання публічної інформації

Прошу відповідно до Закону України «Про доступ до публічної  
інформації» надати \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа (якщо запитувачу це відомо))

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

на поштову адресу	_____ (поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, номери будинку та квартири)
на електронну адресу	_____
телефаксом	_____
за телефоном	_____

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Примітки:

1. До Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області запит може бути подано:

на поштову адресу: м. Харків, пр-т Науки, 40, 61166 (на конверті зазначити «Публічна інформація»);

за телефоном: (057) 702-08-34;

на електронну адресу: [gudpss@kh-consumer.gov.ua](mailto:gudpss@kh-consumer.gov.ua);

в усній формі на особистому прийомі за адресою: м. Харків, пр-т Науки, 40, понеділок – четвер – з 8.30 до 17.15, п'ятниця – з 8.30 до 16.00, обідня перерва – з 12.30 до 13.00.

2. Відповідь на запит на інформацію надається у спосіб, обраний запитувачем, протягом п'яти робочих днів з дня реєстрації запиту.

3. 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 реєстрації запиту.

4. Інформація на запит надається безоплатно.

5. У разі якщо запитувана інформація містить документи обсягом понад 10 сторінок, про це протягом п'яти робочих днів з дня реєстрації запиту повідомляється запитувачу із зазначенням обсягу фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів, реквізитів і порядку відшкодування таких витрат. Надання інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

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

1) Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області не володіє і не зобов'язано відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом;

3) запитувач не оплатив фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів, відповідно до пункту 5 цих Приміток;

4) не дотримано вимог щодо складання та подання запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації», а саме не зазначено:

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 надання запиту в письмовій формі).

Додаток 3

до наказу Головного управління  
Держпродспоживслужби в  
Харківській області

від 27.04.2018 № 686

**ФОРМА**

для подання письмового запиту та запиту електронною поштою на отримання  
публічної інформації від юридичної особи та об'єднань громадян без статусу  
юридичної особи

Розпорядник інформації	ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОЖСПОЖИВСЛУЖБИ В ХАРКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ пр-т Науки, 40, м. Харків, 61166
Запитувач	(найменування юридичної особи/об'єднання громадян без статусу юридичної особи (прізвище, ім'я, по батькові представника запитувача))  (поштова адреса / адреса електронної пошти / номер телефону запитувача (якщо такий є))

**Запит на отримання публічної інформації**

Прошу відповідно до Закону України «Про доступ до публічної  
інформації» надати \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа (якщо запитувачу це відомо))

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

на поштову адресу	_____ (поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, номери будинку та квартири)
на електронну адресу	_____
телефаксом	_____
за телефоном	_____

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Примітки:

1. До Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області запит може бути подано:

на поштову адресу: м. Харків, пр-т Науки, 40, 61166 (на конверті зазначити «Публічна інформація»);

за телефоном: (057) 702-08-34;

на електронну адресу: [gudpss@kh-consumer.gov.ua](mailto:gudpss@kh-consumer.gov.ua);

в усній формі на особистому прийомі за адресою: м. Харків, пр-т Науки, 40, понеділок – четвер – з 8.30 до 17.15, п'ятниця – з 8.30 до 16.00, обідня перерва – з 12.30 до 13.00.

2. Відповідь на запит на інформацію надається у спосіб, обраний запитувачем, протягом п'яти робочих днів з дня реєстрації запиту.

3. 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 реєстрації запиту.

4. Інформація на запит надається безоплатно.

5. У разі якщо запитувана інформація містить документи обсягом понад 10 сторінок, про це протягом п'яти робочих днів з дня реєстрації запиту повідомляється запитувачу із зазначенням обсягу фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів, реквізитів і порядку відшкодування таких витрат. Надання інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

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

1) Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області не володіє і не зобов'язано відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом;

3) запитувач не оплатив фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів, відповідно до пункту 5 цих Приміток;

4) не дотримано вимог щодо складання та подання запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації», а саме не зазначено:

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 надання запиту в письмовій формі).