



Адміністрація Президента України

Приймальня Президента України

24.04.2019 № 22/019126-15

На № _____

Ігор
foi+request-48203-
9abbec00@dostup.pravda.com.ua

Шановний пане Ігоре!

На Ваше звернення від 19.04.2019, що надійшло до Адміністрації Президента України, повідомляємо таке.

Відповідно до статті 1 Закону України «Про доступ до публічної інформації» публічна інформація – це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених цим Законом.

Згідно із пунктом 3 частини п'ятої статті 19 цього Закону запит на інформацію має містити загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо.

Відповідно до пункту 4 частини першої статті 22 вказаного Закону розпорядник інформації має право відмовити в задоволенні запиту у разі не дотримання вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 цього Закону.

З огляду на те, що Ваш запит не відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про доступ до публічної інформації», Ваш лист підлягає розгляду в порядку, передбаченому Законом України «Про звернення громадян».

Відповідно до Закону України «Про звернення громадян» звернення може бути усним чи письмовим (частина четверта статті 5).

Відповідно до частин шостої та сьомої статті 5 Закону письмове звернення надсилається поштою або передається громадянином до відповідного органу, установи особисто чи через уповноважену ним особу, повноваження якої оформлені відповідно до законодавства. Письмове звернення також може бути надіслане з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення).

Отже, оскільки електронним вважається письмове звернення, надіслане з використанням мережі Інтернет, його слід оформляти згідно з правилами оформлення письмового звернення.

У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається.

Слід зазначити, що під час прийняття Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про звернення громадян» щодо електронного звернення та електронної петиції» від 2 липня 2015 року № 577-VIII законодавець визнав необов'язковим застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронного звернення, залишивши незмінною вимогу щодо підписання звернення заявником. Ця норма кореспондується також із правилом частини першої статті 8 цього Закону, згідно з яким не підписане звернення визнається анонімним і розгляду не підлягає.

Ураховуючи наведені вимоги вказаного Закону, прийнятною для електронного звернення, на наш погляд, є сканована форма або фотокопія підписаного заявником (заявниками) письмового звернення.

Виходячи з викладеного, звернення повертається Вам для приведення у відповідність до вимог чинного законодавства.

Насамкінець зауважимо, що листи Приймальні Президента України не є нормативно-правовими актами і не встановлюють правових норм.

Додаток: електронне звернення.

З повагою

Завідувач відділу



С.Остафійчук