**«Доступ до архіву»**

***Інформаційне забезпечення користувачів за запитами***

Реєстрація та виконання запитів у архівному секторі здійснюється відповідно до Інструкції про порядок витребування документів соціально-правового характеру для громадян України, іноземців та осіб без громадянства, затвердженої наказом Міністерства юстиції України, Міністерства закордонних справ України від 21.09.2015 № 1786/272 та Порядку виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів), затвердженого Наказом Міністерства юстиції України від 02.03.2015 № 295/5.

До реєстрації та розгляду приймаються запити, надіслані поштою, електронною поштою та такі, що прийняті на особистому прийомі. У запитах, надісланих електронною поштою, має бути зазначена зворотна поштова адреса запитувача.

Виконання запитів в архіві організовується за наявності в запиті найменування організації, її місцезнаходження (для юридичної особи), прізвища, імені, по батькові, місця проживання (для фізичної особи), теми (запитання), хронологічних рамок запитуваної інформації.

Для юридичної особи обов’язковим є оформлення запиту на бланку установи за підписом керівника.

Анонімні запити (без зазначення прізвища, ім’я та по батькові заявника, повної поштової адреси) не реєструються і до виконання не приймаються.

Види запитів, що надходять до архіву:

• соціально-правового характеру;

• тематичні;

• майнові.

Запити соціально-правового характеру – запити фізичної або юридичної особи, пов’язані з соціальним захистом, спрямовані на забезпечення їх законних прав та інтересів, у тому числі пенсійне забезпечення та отримання пільг і компенсацій відповідно до законодавства та міжнародних зобов’язань України.

Тематичні запити стосуються надання інформації з певної проблематики, теми, події, факту за визначений хронологічний період. Різновидом тематичного запиту є фактографічний запит щодо встановлення або підтвердження певного факту, події, дати.

Майнові запити стосуються підтвердження майнових прав на землю та нерухоме майно (виділення земельних ділянок під будівництво об’єктів господарства, установ, закладів, житлових будинків, допоміжних приміщень; надання дозволу на реконструкцію та перебудову існуючих споруд; закріплення прибудинкової території за домоволодіннями; введення в експлуатацію будівель та господарчих споруд; виділення житла; продаж домоволодінь; виготовлення копій ситуаційних, будівельних планів та відповідних рішень виконкомів).

Надання відповідей ( у тому числі архівних довідок, копій або витягів) на майнові запити та запити соціально-правового характеру фізичних і юридичних осіб здійснюється архівом безоплатно.

***Обмеження доступу до документів НАФ***

Статтею 11 Закону України «Про інформацію» не допускаються збирання, зберігання, використання і поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та захисту прав людини. Статтею 6 Закону України «Про захист персональних даних» не допускається обробка даних про фізичну особу, які є конфіденційною інформацією, без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту і прав людини.

Лише фізична особа, якої стосується конфіденційна інформація відповідно до конституційного та законодавчого регулювання права особи на збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації має право вільно, на власний розсуд визначати порядок ознайомлення з нею інших осіб, держави та місцевого самоврядування, а також право на збереження її таємниці , а в разі його смерті – з дозволу спадкоємців, а також у разі, коли така інформація є суспільно необхідною або обмеження доступу до неї заборонено законом.

***Терміни виконання запитів***

Термін виконання запитів становить не більше 30 днів з моменту його реєстрації.

У разі виконання запиту без перегляду архівних документів (за довідниками, у тому числі БД) строк його виконання становить 15 днів з дати реєстрації.

Непрофільний запит впродовж 5 днів з дати його реєстрації в архіві пересилають за місцем зберігання затребуваних документів, про що інформують заявника або письмово надають йому відповідні рекомендації.

Адвокатські запити виконуються упродовж 5 робочих днів від дати реєстрації.

Увага! Ст. 20 Закону України «Про публічну інформацію» з вимогою розгляду звернення (запиту) у 5-денний термін стосується лише інформації про діяльність архіву як державної установи і не розповсюджується на виконання архівними установами соціально-правових, майнових, тематичних, персональних запитів, термін виконання котрих регламентовано Законами України «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про Національний архівний фонд та архівні установи».