

**ПЕРЕЛІК**  
**публічної інформації, що утворюється в процесі діяльності і перебуває у**  
**володінні Державної міграційної служби України**  
**та підлягає обов'язковому оприлюдненню**

1. Обов'язковому оприлюдненню (розміщенню на веб-сайті ДМС) підлягають:

1.1 Інформація про організаційну структуру, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності та фінансові ресурси (структуру та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання тощо) ДМС.

1.2. Інформація про нормативно-правові засади діяльності ДМС.

1.3. Відомості про місцезнаходження ДМС, поштову адресу, адреси веб-сайту та електронної пошти для направлення електронних запитів на інформацію.

1.4. Прізвища, імена та по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти Голови ДМС, його першого заступника та заступника, а також керівників самостійних структурних підрозділів апарату ДМС, основні функції структурних підрозділів апарату служби та територіальних органів.

1.5. Перелік територіальних органів, установ, підприємств та організацій, які перебувають у сфері управління ДМС, адреса та номери їх телефонів.

1.6. Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних) ДМС, проекти рішень, що підлягають обговоренню.

1.7. Правила внутрішнього трудового розпорядку ДМС.

1.8. Інформація про вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад.

1.9. Перелік та умови надання послуг, у тому числі платних, форми і зразки документів, необхідних для їх надання та правила їх оформлення, розміри плати за їх надання (для платних послуг), реквізити рахунків, на які вносяться ці платежі.

1.10. Розклад роботи приймальні громадян та графік їх особистого прийому керівництвом ДМС, керівниками та працівниками структурних підрозділів апарату ДМС.

1.11. Порядок звернення до ДМС громадян, іноземних громадян, осіб без громадянства, біженців, шукачів притулку, місце проведення та розклад їх прийому.

1.12. Відомості про систему обліку, види інформації, якою володіє ДМС.

1.13. Порядок складання, подання запиту на інформацію, розміри плати за виготовлення копій документів понад встановлену законом кількість копій, які надаються безкоштовно, номери рахунків, на які перераховуються ці

платежі, порядок оскарження рішень посадових осіб ДМС, їх дій чи бездіяльності при розгляді інформаційних запитів.

1.14. Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію.

1.15. Розташування місць, де надаються необхідні запитувачам форми і бланки документів.

1.16. Інформація про механізми чи процедури, за допомогою яких, громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень ДМС, у тому числі про «гарячі телефонні лінії», які функціонують у ДМС.

1.17. Плани проведення та порядок денний відкритих засідань колегіальних органів ДМС.

2. У приміщенні приймальні громадян ДМС на інформаційному стенді розміщується інформація:

2.1. Про нормативно-правові акти, які регламентують організацію розгляду звернень громадян, їх особистого прийому, доступу до публічної інформації.

2.2. Про порядок роботи ДМС, прийому громадян, представників юридичних осіб, об'єднань громадян з питань, пов'язаних з організацією профільної діяльності служби.

2.3. Зразки оформлення звернень громадян, запропонованих форм інформаційних запитів.

2.4. Графік особистого прийому громадян керівництвом ДМС, керівниками та працівниками структурних підрозділів апарату ДМС.

2.5. Відомості про умови і порядок отримання інформації про діяльність ДМС.

2.6. Порядок складання, подання запиту на інформацію, розміри плати за виготовлення копій документів понад встановлену законом кількість копій, які надаються безкоштовно, реквізити рахунків, на які перераховуються ці платежі.

2.7. Про порядок оскарження рішень посадових осіб ДМС за зверненнями громадян, результатами розгляду інформаційних запитів, їх дій чи бездіяльності.

2.8. Про перелік та умови надання адміністративних послуг, у тому числі платних, форми і зразки документів, необхідних для їх надання та правила їх оформлення, розміри плати за надання адміністративних послуг (для платних послуг), реквізити рахунків, на які вносяться ці платежі.

2.9. Інформація про «гарячі телефонні лінії», які функціонують у ДМС.

2.10. Інші відомості, необхідні для оперативного інформування запитувачів інформації про діяльність ДМС.

**Директор Департаменту управління  
справами та регіонального розвитку**



**С.С. Дехтяренко**