

**ДЕРЖГЕОКАДАСТР**

**Головне управління Держгеокадастру у Запорізькій області**

НАКАЗ

13 жовтня 2017р. м. Запоріжжя №

Про внесення змін до наказу Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області від 14 липня 2015 № 29/0/26-15 «Про реалізацію Закону України “Про доступ до публічної інформації” у Головному управлінні Держгеокадастру у Запорізькій області»

Відповідно до наказу Мінагрополітики від 10.12.2016 № 556 «Про затвердження Порядку складання, подання та опрацювання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Державна служба України з питань геодезії, картографії та кадастру та її територіальні органи, та форм для подання таких запитів», керуючись Положенням про Головне управління Держгеокадастру у Запорізькій області, затвердженого наказом Державної службу України з питань геодезії, картографії та кадастру від 17.11.2016 № 308

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до наказу Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області від 14 липня 2015 № 29/0/26-15 «Про реалізацію Закону України “Про доступ до публічної інформації” у Головному управлінні Держгеокадастру у Запорізькій області» (далі наказ) затвердивши форму запиту на інформацію та [Порядок складання, подання та опрацювання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Головне управління Держгеокадастру у Запорізькій області,](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0021-17#n15) відповідно до наказу Мінагрополітики від 10.12.2016 № 556 «Про затвердження Порядку складання, подання та опрацювання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Державна служба України з питань геодезії, картографії та кадастру та її територіальні органи, та форм для подання таких запитів», додаються.
2. Внести зміни до наказу, замінивши у всіх випадках «Сектор взаємодії зі ЗМІ та громадськістю» на «Сектор звернень громадян та доступу до публічної інформації».
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. начальника управління Я. В. Дикобаєва

ПОГОДЖЕНО:

Начальник Юридичного управління Т. В. Матіс

Начальник Управління адміністративно-

організаційного забезпечення С. К. Смірнова

Завідувач сектору звернень громадян

та доступу до публічної інформації А. Г. Шеховцова

ПОРЯДОК
складання, подання та опрацювання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Головне управління Держгеокадастру у Запорізькій області

1. Цей Порядок визначає механізм складання, подання та опрацювання запитів на отримання публічної інформації, розпорядником якої є Головне управління Держгеокадастру у Запорізькій області (далі Головне управління).

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених у [Законі України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) «Про доступ до публічної інформації».

3. Доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Головне управління, забезпечується шляхом надання інформації за запитами на отримання публічної інформації, в тому числі за запитами на отримання публічної інформації у формі відкритих даних.

4. Запитувачами публічної інформації відповідно до [Закону України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) «Про доступ до публічної інформації» є фізичні, юридичні особи та об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень.

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

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

7. Запит на отримання публічної інформації подається до Головного управління в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, телефаксом, електронною поштою або по телефону (на вибір запитувача).

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

9. Запит на отримання публічної інформації може бути подано запитувачем особисто до структурного підрозділу Головного управління, який організовує в установленому порядку доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Головне управління (далі - відповідальний структурний підрозділ).

10. 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.

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

12. Форми запиту розміщуються на офіційному веб-сайті Головного управління, а також на інформаційному стенді у кімнаті громадської приймальні Головного управління.

13. Запитувач може заповнити форму запиту безпосередньо на офіційному веб-сайті Головного управління.

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

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

16. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування розпорядника інформації (Головне управління), дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

17. Запити реєструються відповідальним структурним підрозділом з поміткою до реєстраційного номера «ПІ».

18. У разі якщо Головне управління не володіє запитуваною інформацією, але йому за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, запит направляється розпоряднику такої інформації з одночасним повідомленням про це запитувача.

19. У задоволенні запиту на публічну інформацію може бути відмовлено. Підстави для відмови та інформація, що має міститися у письмовій відмові, визначені [статтею 22](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2939-17/paran180#n180) Закону України «Про доступ до публічної інформації». Про відмову у задоволенні запиту запитувач повідомляється не пізніше п’яти робочих днів з дня реєстрації запиту.

20. 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 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.

21. Відстрочка у задоволенні запиту на інформацію допускається у разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені [Законом України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) «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 оскарження прийнятого рішення.

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

23. Копія листа-відповіді запитувачу разом з усіма документами щодо розгляду запиту передається відповідальному структурному підрозділу для формування та зберігання справ.

24. Відповідальний структурний підрозділ формує звіти щодо запитів, які надає керівництву Головного управління, та оприлюднює на офіційному веб-сайті Головного управління.

**ФОРМА**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Розпорядник інформації | Головне управління Держгеокадастру у Запорізькій області |
| вул. Українська, 50, м. Запоріжжя, 69095 |
| 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 Держгеокадастру у Запорізькій області запит може бути подано:на поштову адресу: м. Запоріжжя, вул. Українська, 50, 69095 (на конверті зазначити «Публічна інформація»);за телефоном: (061) 787-53-62;на електронну адресу: zaporizhzhia@land.gov.ua;в усній формі на особистому прийомі за адресою: м. Запоріжжя, вул. Українська, 50, 69095 (кімната громадської приймальні), понеділок – четвер – з 9.00 до 18.00, п’ятниця – з 9.00 до 16.45, обідня перерва – з 13.00 до 13.45.2. 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 Держгеокадастру у Запорізькій області не володіють і не зобов'язані відповідно до їх 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) |

**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 Держгеокадастру у Запорізькій області |
| вул. Українська, 50, м. Запоріжжя, 69095 |
| 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 Держгеокадастру у Запорізькій області запит може бути подано:на поштову адресу: м. Запоріжжя, вул. Українська, 50, 69095 (на конверті зазначити «Публічна інформація»);за телефоном: (061) 787-53-62;на електронну адресу: zaporizhzhia@land.gov.ua;в усній формі на особистому прийомі за адресою: м. Запоріжжя, вул. Українська, 50, 69095 (кімната громадської приймальні), понеділок – четвер – з 9.00 до 18.00, п’ятниця – з 9.00 до 16.45, обідня перерва – з 13.00 до 13.45.2. 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) Державна служба України з питань геодезії, картографії та кадастру або її територіальний орган не володіють і не зобов'язані відповідно до їх 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). |