ДЕРЖГЕОКАДАСТР
Головне управління Держгеокадастру у Тернопільській області

Н А К А З

11 червня 2024 м. Тернопіль № 110

Про складання, подання та опрацювання запитів
на інформацію, розпорядником якої є Головне
управління Держгеокадастру у Тернопільській області

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», з метою забезпечення виконання наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 20.12.2016 №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», з метою забезпечення реалізації права кожного на доступ до публічної інформації

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок складання, подання та опрацювання запитів на інформацію, розпорядником якої є Головне управління Держгеокадастру у Тернопільській області згідно із додатком 1.
2. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Начальник Іван КУЗЬ

Додаток 1
до наказу Головного управління
Держгеокадастру у Тернопільській
області від 11 червня 2024 №110

Порядок складання, подання та опрацювання запитів на інформацію, розпорядником якої є Головне управління Держгеокадастру у Тернопільській області

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

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «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 «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 письмовій формі персонально або шляхом надсилання поштою, електронною поштою.

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 вебсайті Головного управління.

13. Запитувач може заповнити форму запиту безпосередньо на офіційному вебсайті Головного управління.

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

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

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

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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 оскарження прийнятого рішення.

21. Відповідальний структурний підрозділ формує звіти щодо запитів, які оприлюднюються на офіційному веб-сайті Головного управління.

Завідувач сектору за зверненнями громадян
та доступу до публічної інформації Ірина БАГРІЙ