



СУМСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ АГРОПРОМИСЛОВОГО РОЗВИТКУ

НАКАЗ

23.12.2011

м. Суми

№ 169

Про затвердження Порядку складання та подання запитів на публічну інформацію в головному управлінні агропромислового розвитку облдержадміністрації

Зареєстровано в Головному управлінні юстиції у Сумській області  
" 18 " січня 2012 року  
за № 2/1379  
Уповноважена особа органу державної реєстрації [Підпис]  
(підпис)

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 5 травня 2011 року «Питання забезпечення органами влади доступу до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах влади», з метою реалізації права кожного на доступ до публічної інформації:

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок складання та подання запитів на публічну інформацію в головному управлінні агропромислового розвитку облдержадміністрації, що додається.
2. Завідувачу сектору кадрової, юридичної та мобілізаційної роботи Бехалу С.М. подати цей наказ на державну реєстрацію до Головного управління юстиції у Сумській області.
3. Начальнику загального відділу Величко М.М. забезпечити опублікування цього наказу в друкованих засобах масової інформації.
4. Цей наказ набирає чинності з дня його опублікування.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник головного управління

В.М. Івченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ головного управління  
агропромислового розвитку  
Сумської обласної державної  
адміністрації

23.12.2011 № 169

Зареєстровано в <u>Головному управлінні юстиції у Сумській області</u>
" <u>18</u> " <u>січня</u> 20 <u>12</u> року
за № <u>2/1319</u>
Уповноважена особа органу державної реєстрації <u>Вигиня</u>

**Порядок  
складання та подання запитів на публічну інформацію в  
головному управлінні агропромислового розвитку  
облдержадміністрації**

1. Цей Порядок визначає правила складання та подання запитів на публічну інформацію в головному управлінні агропромислового розвитку Сумської обласної державної адміністрації.

2. Основні терміни, що використовуються в цьому Порядку, вживаються в значеннях, наведених у Законі України «Про доступ до публічної інформації».

3. Запити щодо надання публічної інформації приймаються начальником загального відділу головного управління агропромислового розвитку Сумської обласної державної адміністрації за адресою: вул. Першотравнева, 29, м. Суми в робочі дні (з понеділка до четверга – з 8:00 до 17:15, у п'ятницю – з 8:00 до 16:00).

4. Запитувач має право звернутися до начальника загального відділу головного управління агропромислового розвитку Сумської обласної державної адміністрації, як суб'єкта відносин у сфері доступу до публічної інформації, розпорядником якої є головне управління агропромислового розвитку Сумської обласної державної адміністрації, із запитом на інформацію, що отримана або створена в процесі її управлінської діяльності чи знаходиться в його володінні незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

4.1. Письмові запити на отримання публічної інформації складаються в довільній формі, при цьому обов'язково вказується:

1) ім'я (найменування) запитувача;

2) поштова адреса або адреса електронної пошти, номер телефону, якщо такий є;

3) загальний опис інформації, що запитувач хотів би отримати або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;

4) підпис і дата за умови подання запиту в письмовій формі.

4.2. Запити можуть подаватися на вибір запитувача:

усно (безпосередньо в кабінеті № 20)

за телефоном (№ 27-60-80)

факсом (№27-60-80)

електронною поштою за спеціальною адресою: [zapyt\\_apk@ukr.net](mailto:zapyt_apk@ukr.net).

письмово за адресою: вул. Першотравнева, 29, м. Суми, 40009.

5. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним.

6. У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не в змозі подати письмовий запит особисто, його оформляє відповідальна особа з питань запитів на інформацію (начальник загального відділу) та надає копію запиту особі, яка його подала.

7.3 метою максимального спрощення процедури подання запиту запитувач може використовувати форму запиту на інформацію (додається), що можна отримати у начальника загального відділу головного управління агропромислового розвитку Сумської обласної державної адміністрації (кабінет № 20) або на його офіційному веб-сайті ([www.agroprom.gov.ua](http://www.agroprom.gov.ua)) в розділі «Доступ до публічної інформації».

При необхідності начальник загального відділу головного управління агропромислового розвитку Сумської обласної державної адміністрації надає запитувачам консультації в частині оформлення запиту.

8. У разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів або інформації до 10 сторінок, інформація надається начальником загального відділу головного управління агропромислового розвитку Сумської обласної державної адміністрації безкоштовно.

9. Безкоштовно надається і інформація, що стосується особи запитувача, та інформація, яка становить суспільний інтерес.

10. Розмір плати за копіювання та друк документів, що надаються за запитом, обсягом більше 10 сторінок здійснюється відповідно до фактичних витрат, що затверджуються наказом головного управління агропромислового розвитку Сумської обласної державної адміністрації.

11. Відповідь запитувачу надається начальником загального відділу головного управління агропромислового розвитку Сумської обласної державної адміністрації не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту за визначеною ним формою (на поштову або електронну адресу, факсом або телефоном).

11.1. Відповідь надається протягом 48 годин з дня отримання запиту в разі, якщо запит стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, 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.

Термінове опрацювання запиту можливе тоді, коли запитувач публічної інформації подає обґрунтоване клопотання про це.

11.2. Якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду такого запиту може бути продовжено до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження.

11.3. У разі коли головне управління агропромислового розвитку Сумської обласної державної адміністрації відповідно до компетенції, визначеної чинним законодавством, не володіє інформацією, стосовно якої зроблено запит, або наявні інші підстави, зазначені в частині першій статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації», запитувачу відмовляється в задоволенні запиту на інформацію.

11.4. Якщо головне управління агропромислового розвитку Сумської обласної державної адміністрації не володіє запитуваною інформацією, а начальнику загального відділу головного управління агропромислового розвитку Сумської обласної державної адміністрації відомо, або має бути відомо хто нею володіє, він зобов'язаний направити такий запит належному розпоряднику інформації.

11.5. Якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені цим Законом строки у зв'язку з настанням обставин непереборної сили, начальник загального відділу головного управління агропромислового розвитку Сумської обласної державної адміністрації має право відстрочити її надання.

11.6. Рішення про відмову, відстрочку, направлення за належністю або продовження строку розгляду запиту на інформацію доводиться начальником загального відділу головного управління агропромислового розвитку Сумської обласної державної адміністрації до відомо запитувача у письмовій формі в строк, визначений Законом України «Про доступ до публічної інформації», з поясненням причин та порядку оскарження прийнятого рішення.

12. Особи, на думку яких їхні права та законні інтереси порушені при розгляді начальником загального відділу головного управління агропромислового розвитку Сумської обласної державної адміністрації запитів на інформацію, мають право на підставі статті 23 Закону України «Про доступ до публічної інформації» звернутись зі скаргою до начальника головного управління агропромислового розвитку Сумської обласної державної адміністрації або суду та оскаржити:

- 1) відмову в задоволенні запиту на інформацію;
- 2) відстрочку задоволення запиту на інформацію;
- 3) ненадання відповіді на запит на інформацію;
- 4) надання недостовірної або неповної інформації;
- 5) несвоєчасне надання інформації;

об

6) невиконання обов'язку оприлюднювати інформацію (стаття 15);

7) інші рішення, дії чи бездіяльність, що порушили законні права та інтереси запитувача.

13. Судове оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядника інформації здійснюється в порядку, визначеному Кодексом адміністративного судочинства України.

**Начальник загального відділу  
головного управління  
агропромислового розвитку  
Сумської обласної  
державної адміністрації**



**М.М.Величко**

**Додаток  
до пункту 7 Порядку  
складання та подання запитів  
на публічну інформацію в  
головному управлінні  
агропромислового розвитку  
облдержадміністрації**

**Форма запиту на публічну інформацію**

Начальнику загального відділу головного  
управління агропромислового розвитку  
Сумської обласної державної  
адміністрації

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові запитувача  
інформації або найменування запитувача,  
якщо це юридична особа, поштова  
адреса, контактні телефони)

**Запит  
на інформацію**

Відповідно до статті 19 Закону України "Про доступ до публічної  
інформації" прошу надати

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(вказується загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа щодо  
якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо)

Відповідь надати у встановлений законом термін (заповнюється один  
із рядків)

Поштою (вказується адреса) \_\_\_\_\_  
факсом (вказується номер) \_\_\_\_\_  
електронною поштою (вказується адреса) \_\_\_\_\_  
усно (вказується номер телефону) \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис запитувача інформації)