



ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА ІНСПЕКЦІЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ

“08” листопада 2019 р.

Київ

№ 63

Про виконання Закону України
«Про доступ до публічної інформації»

З метою належного виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05.05.2011 №547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 № 583 «Питання виконання Закону України "Про доступ до публічної інформації" в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади» та належного забезпечення доступу громадськості до інформації про діяльність Державної екологічної інспекції України,

НАКАЗУЮ:

1. Установити, що Держекоінспекція:
 - є розпорядником інформації, яка отримана або створена в процесі здійснення нею своїх повноважень та яка перебуває у її володінні;
 - не є розпорядником інформації за запитами на інформацію стосовно інформації інших державних органів України, міжнародних організацій, стосовно інформації, яка може бути отримана шляхом узагальнення, аналітичної обробки даних або яка потребує створення в інший спосіб.
2. Визначити відповідальними за надання публічної інформації за запитами структурні підрозділи Держекоінспекції в межах своєї компетенції.
3. Затвердити такі, що додаються:
 - Форму для подання запиту на інформацію до Державної екологічної інспекції України;
 - Рекомендації із складення та подання запитів на інформацію до Державної екологічної інспекції України.
4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Держекоінспекції від 08.06.2011 № 18 «Щодо виконання Держекоінспекцією України Закону України «Про доступ до публічної інформації».
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. Голови

І. ЯКОВЛЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Держекоінспекції

від « 08 » 02 2019 року № 63

Форма запиту на інформацію
до Державної екологічної інспекції України

Розпорядник інформації

Державна екологічна інспекція України

Запитувач _____

(прізвище, ім'я, по батькові — для фізичних осіб, найменування організації,

прізвище, ім'я, по батькові представника організації — для юридичних

осіб та об'єднань громадян, що не мають статусу юридичної особи,

поштова адреса або електронна адреса, контактний телефон)

ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ

Прошу відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» надати

(загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа)

Запитувану інформацію прошу надати у визначений законом строк (необхідне зазначити):

на поштову адресу _____

(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, будинок, корпус, квартира)

на електронну адресу _____

телефаксом _____

за телефоном _____

(дата)

(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Держекоінспекції

від « 08 » 02 2019 року № 63

РЕКОМЕНДАЦІЇ

зі складення та подання запитів на інформацію до Державної екологічної інспекції України

1. Система обліку, що містить інформацію про документи, які перебувають у володінні Державної екологічної інспекції України має бути розміщена на офіційному веб-сайті www.dei.gov.ua

2. Запит на інформацію подається фізичною або юридичною особою, об'єднанням громадян без статусу юридичної особи розпоряднику інформації в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, електронною поштою, телефаксом або по телефону.

3. Запит може бути поданий:

на поштову адресу: Новопечерський пров.3 корп.2, м. Київ, 01042

на електронну адресу: press@dei.gov.ua або info@dei.gov.ua;

за телефоном: (044) 521-20-38.

4. Запит на інформацію подається у довільній формі.

5. Запит на інформацію повинен містити:

прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу, адресу електронної пошти або 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).

Спосіб отримання інформації.

6. Для подання письмового запиту запитувач може використати форму, яку надає Держекоінспекція або яка розміщується на її офіційному веб-сайті.

7. Запит на інформацію може бути подано особисто до служби діловодства Держекоінспекції в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку. Усний запит може бути подано телефоном згідно з пунктом 3 цих Рекомендацій.

8. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлює представник служби діловодства Держекоінспекції, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, контактного телефону в запиті, та надає копію запиту особі, яка його подала.

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

10. Відповідь на запит на інформацію надається у спосіб, обраний запитувачем, протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

11. У разі коли запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, інформації щодо стану навколишнього природного середовища, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних ситуацій,

що сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян, відповідь надається протягом 48 годин з дня отримання запиту.

12. У разі коли 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 п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

13. Інформація на запит надається безоплатно.

14. У разі коли запитувана інформація містить документи обсягом більш як 10 стрінок, про це протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту повідомляється запитувачу із зазначенням обсягу фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів, та реквізитів і порядку відшкодування таких витрат. Надання інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

15. У задоволенні запиту може бути відмовлено у таких випадках:

1) розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його 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 14 цих Рекомендацій;

4) не дотримано вимог до складення та подання запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону України "Про доступ до публічної інформації", а саме не зазначено: прізвище, ім'я, по батькові (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 подання письмового запиту).

16. Реєстрацію надходження усних та письмових запитів на інформацію до Держекоінспекції здійснює служба діловодства Держекоінспекції.