



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОЛОГІЇ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ

НАКАЗ

від 19 лютого 2021 р.

Чернігів

№ 12

Про подання запитів на інформацію, розпорядником якої є Департамент екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої 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 виконавчої влади», з метою організації виконання та забезпечення доступу до публічної інформації

наказує:

1. Затвердити:

1) Порядок складення та подання запитів на інформацію, розпорядником якої є Департамент екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації (додається).

2) Форму запиту на інформацію (додається).

2. Начальнiku відділу бухгалтерського обліку, фінансів та адміністративної роботи управління бюджетного фінансування та природних ресурсів Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації Подорван Людмилі Андріївні подати цей наказ на державну

реєстрацію до Північно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Суми).

3. Відділу природоохоронних програм управління природоохоронних програм та оцінки впливу на довкілля Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації забезпечити офіційне оприлюднення цього наказу на вебсайті Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації із зазначенням дати оприлюднення.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Катерина САХНЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту екології та
природних ресурсів
Чернігівської обласної
державної адміністрації

19 лютого 2021 року № 12

Порядок

складення та подання запитів на інформацію, розпорядником якої є Департамент екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до складення та подання запитів на інформацію, розпорядником якої є Департамент екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації.

2. Система обліку, що містить інформацію про документи, які перебувають у володінні Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації, розміщена на вебсайті <http://eco.cg.gov.ua/>.

3. Запит на інформацію подається фізичною або юридичною особою, об'єднанням громадян без статусу юридичної особи Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом:

- 1) надсилання на поштову адресу: проспект Миру, 14, м. Чернігів, 14000;
- 2) надсилання на електронну адресу: deco_post@cg.gov.ua;
- 3) за телефоном: (0462) 67-48-72;
- 4) телеком: (0462) 67-48-72.

4. Письмовий запит може бути подано як в довільній формі, так і шляхом заповнення затвердженої форми, яка розміщена на офіційному вебсайті Департамент екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації в рубриці «Доступ до публічної інформації» або надається у місці для роботи запитувачів з документами чи їх копіями.

Місцем для роботи запитувачів з документами чи їх копіями є кабінет 417 у приміщенні Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації за адресою: проспект Миру, 14, м. Чернігів, 14000.

5. Запит на інформацію має містити:

- 1) ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу, адресу електронної пошти або номер засобу зв'язку (якщо такий є);
- 2) загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит (якщо запитувачу це відомо);
- 3) підпис і дату (за умови подання письмового запиту).

6. Запит на інформацію може бути подано особисто в кабінеті 418 у приміщенні Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації провідному документознавцю відділу бухгалтерського обліку, фінансів та адміністративної роботи управління бюджетного фінансування та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації або іншій посадовій особі, яка його замінює, в робочий час Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації з 8-00 до 17-00 (обідня перерва: з 13-00 до 14-00), вихідні дні: субота, неділя.

7. Під час подання запиту на інформацію запитувач зазначає зручну для нього форму отримання інформації.

8. У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його має оформити провідний документознавець відділу бухгалтерського обліку, фінансів та адміністративної роботи управління бюджетного фінансування та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації або інша посадова особа, яка його замінює, зазначивши в запиті власне ім'я та прізвище, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

9. У разі якщо запитувач інформації подає запит по телефону, його має оформити провідний документознавець відділу бухгалтерського обліку, фінансів та адміністративної роботи управління бюджетного фінансування та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації або інша посадова особа, яка його замінює шляхом заповнення відповідної форми, що додається до цього Порядку, або в довільній формі, обов'язково повідомивши власне ім'я та прізвище особі, яка подала запит.

10. У випадку, коли запитувач інформації звертається з проханням зробити виписки, сфотографувати, скопіювати, сканувати, записати на будь-які носії інформації тощо документи чи їх копії, таке прохання оформлюється як запит на інформацію із зазначенням переліку запитуваних документів. Розпорядник інформації протягом терміну, встановленого чинним законодавством, готує запитувані документи згідно із переліком та запрошує запитувача для роботи з ними у місце для роботи запитувачів з документами чи їх копіями.

11. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

12. Департамент екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації надає відповідь на запит на інформацію у спосіб, обраний запитувачем, протягом п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

13. У разі 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 отримання запиту.

14. 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.

15. Інформація на запит надається безкоштовно. У разі, якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більше як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк, починаючи з 11 сторінки. Розмір фактичних витрат на копіювання та друк встановлюється наказом Департаменту екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України. У разі якщо Департамент екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації не встановив розміру плати за копіювання або друк, інформація надається безкоштовно.

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.

16. Департамент екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації має право відмовити в задоволенні запиту в таких випадках:

1) Департамент екології та природних ресурсів Чернігівської обласної державної адміністрації не володіє і не зобов'язаний відповідно до її 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, відповідно до пункту 15 цього Порядку;

4) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених статтею 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації», а саме не зазначено:

ім'я (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).

Начальник відділу бухгалтерського обліку,
фінансів та адміністративної роботи
управління бюджетного фінансування та
природних ресурсів

Людмила ПОДОРВАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту екології та
природних ресурсів
Чернігівської обласної
державної адміністрації

19 лютого 2021 року № 12

Форма запиту на інформацію

Розпорядник інформації

Департамент екології та природних
ресурсів Чернігівської обласної державної
адміністрації

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 (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, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо)

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

на поштову адресу _____

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

на електронну адресу _____

телефаксом _____

за телефоном _____

_____ (дата)

_____ (підпись)