МІНІСТЕРСТВО ЕКОЛОГІЇ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ	
НАКАЗ	
03.02.2012 № 42	
	Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 лютого 2012 р. за № 278/20591

Про затвердження Порядку розгляду запитів на публічну інформацію, що надійшли до Мінприроди України

На виконання Закону України „Про доступ до публічної інформації” та Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547 „Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації” **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок розгляду запитів на публічну інформацію, що надійшли до Мінприроди України, що додається.

2. Керівникам структурних підрозділів центрального апарату Мінприроди у тижневий термін в межах компетенції надати Відділу взаємодії із ЗМІ та зв’язків з громадськістю (Кулик О.Ф.) інформацію щодо найбільш типових питань за запитами на публічну інформацію для її розміщення на веб-сайті Міністерства.

3. Відділу взаємодії із ЗМІ та зв’язків з громадськістю (Кулик О.Ф.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

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

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Романова М.І.

Міністр	**М.В. Злочевський**

	ЗАТВЕРДЖЕНО **Наказ Міністерства екології та природних ресурсів України** **03.02.2012 № 42**

	Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 22 лютого 2012 р. за № 278/20591

ПОРЯДОК
розгляду запитів на публічну інформацію, що надійшли до Мінприроди України

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» з метою забезпечення розгляду запитів на публічну інформацію, що надійшли до Міністерства екології та природних ресурсів України.

2. Запити на публічну інформацію (далі - запити), що надійшли усно, електронною поштою, факсом, телефоном або поштою до Мінприроди України, реєструються у відділі документального забезпечення та роботи із зверненнями громадян Управління організаційно-аналітичного забезпечення діяльності Міністра.

3. Вхідна кореспонденція, що надходить до Мінприроди України від органів державної влади вищого рівня, приймається та реєструється в Секторі контролю та перевірки виконання актів і доручень вищих органів державної влади.

4. Запити, отримані телефоном чи в іншій формі від осіб, які не можуть з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) подати письмовий запит, оформлюються представником Відділу взаємодії із ЗМІ та зв'язків з громадськістю шляхом заповнення форми для подання запиту на отримання публічної інформації, затвердженої наказом Мінприроди України від 11 листопада 2011 року № 444, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 29 листопада 2011 року за № 1363/20101.

5. У задоволенні запиту може бути відмовлено на підставах, визначених статтею 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

6. Вхідна кореспонденція, яка під час попереднього розгляду не ідентифікована як запити на публічну інформацію, після розгляду керівництвом Мінприроди України направляється для опрацювання структурними підрозділами центрального апарату Мінприроди України відповідно до вимог законодавства з питань розгляду звернень громадян.

7. Після реєстрації запити подаються на розгляд керівництву Мінприроди України, після чого в установленому порядку направляються до визначених структурних підрозділів центрального апарату Мінприроди України (далі - виконавці) для опрацювання та підготовки відповіді.

8. Копії зареєстрованих запитів разом із копіями текстів резолюцій керівництва надаються Відділом документального забезпечення та роботи із зверненнями громадян Управління організаційно-аналітичного забезпечення діяльності Міністра і Сектором

контролю та перевірки виконання актів і доручень вищих органів державної влади до Відділу взаємодії із ЗМІ та зв'язків з громадськістю.

9. Якщо під час попереднього розгляду запиту з'ясовується, що Мінприроди України не є розпорядником запитуваної інформації, після реєстрації та розгляду керівництвом Мінприроди України виконавець направляє зазначений запит розпоряднику такої інформації з одночасним повідомленням про це запитувача.

10. Про продовження строку розгляду запиту, про відмову в задоволенні запиту виконавець повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

11. Відповідь надається запитувачу у спосіб, зазначений ним, а саме: поштою, електронною поштою, факсом або телефоном. У разі відсутності такої вимоги - письмово чи у спосіб, яким отримано запит.

12. У разі коли керівництвом Мінприроди України визначено два і більше виконавці відповідь заявнику на запит надається за підписом керівництва Мінприроди України згідно з розподілом функціональних повноважень. Якщо для опрацювання запиту визначено одного виконавця, відповідь на запит надається за підписом керівництва Мінприроди України або керівника структурного підрозділу відповідно до повноважень, визначених в положеннях про структурні підрозділи та посадових інструкціях.

13. Відмова у задоволенні запиту на інформацію з обмеженим доступом погоджуються виконавцем з Відділом документального забезпечення та роботи із зверненнями громадян Управління організаційно-аналітичного забезпечення діяльності Міністра (на службову та конфіденційну інформацію) або з Сектором режимно-секретної роботи (на таємну інформацію).

14. У разі визначення керівництвом Мінприроди України необхідності надання відповіді на запити протягом 48 годин такі запити направляються негайно до виконавців (співвиконавців) для опрацювання, обліку та направлення запитувачам листів (з відповіддю, інформацією про відстрочку чи відмовою в задоволенні запиту).

15. Якщо для задоволення запиту необхідно виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів запитуваної інформації здійснюється відповідно до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, затвердженого наказом Мінприроди України від 02 грудня 2011 року № 504, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 грудня 2011 року за № 1488/20226, про що інформується запитувач.

16. Після надання відповіді запитувачу виконавець протягом доби інформує Відділ взаємодії із ЗМІ та зв'язків з громадськістю про результати розгляду запиту та надає копію відповіді заявнику.

17. Структурні підрозділи Міністерства здійснюють забезпечення дотримання строків розгляду та підготовки проектів відповідей на запити і щомісяця першого числа наступного за звітним місяцем надають до Відділу взаємодії із ЗМІ та зв'язків з громадськістю інформацію про опрацювання виконавцем запитів за попередній місяць.

18. Відділ взаємодії із ЗМІ та зв’язків з громадськістю формує узагальнюючі звіти щодо запитів на інформацію структурними підрозділами та забезпечує їх оприлюднення на веб-сайті Мінприроди України та надання до Держкомтелерадіо України.

Начальник Відділу взаємодії із ЗМІ та зв’язків з громадськістю	**О.Ф. Кулик**