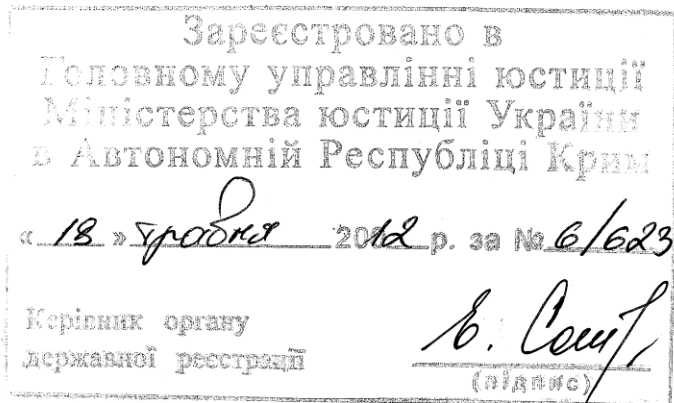


ЗАТВЕДЖЕНО

наказ Міністерства регіонального розвитку
і житлово-комунального господарства
Автономної Республіки Крим
07.05.2012 № 55-А



ПОРЯДОК

**складення та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником
якої є Міністерство регіонального розвитку і житлово-комунального
господарства Автономної Республіки Крим**

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблений відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі – Закон), Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації» та 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 створення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації.

Право на доступ до публічної інформації гарантується максимальним спрощенням процедури подання запиту на публічну інформацію.

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі.

1.3. Розпорядником публічної інформації відповідно до Закону є Міністерство регіонального розвитку і житлово-комунального господарства Автономної Республіки Крим.

1.4. Доступ до публічної інформації Міністерства регіонального розвитку і житлово-комунального господарства Автономної Республіки Крим забезпечується шляхом надання інформації за запитами на публічну інформацію.

1.5. Запитувачами публічної інформації відповідно до Закону є фізичні, юридичні особи та об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій.

1.6. Відносини у сфері звернень громадян регулюються Законом України «Про звернення громадян».

II. Складення та подання запитів на публічну інформацію

2.1. Запитувач має право звернутися до Міністерства регіонального розвитку і житлово-комунального господарства Автономної Республіки Крим із запитом на публічну інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

2.2. Запит на публічну інформацію може бути індивідуальним або колективним.

2.3. Запит на публічну інформацію подається Міністерству регіонального розвитку і житлово-комунального господарства Автономної Республіки Крим в усній чи письмовій формі під час особистого прийому

або шляхом надсилання поштою, факсом, електронною поштою або по телефону на вибір запитувача.

Запит може бути поданий:

на поштову адресу 95021, м. Сімферополь, вул. Заліська, 12;

на електронну адресу: architect@ark.gov.ua;

факсом: (0652) 69-42-46;

по тел.: 69-42-41;

запит на публічну інформацію може бути подано запитувачем особисто до відділу документального забезпечення управління правової, кадрової роботи і документального забезпечення Міністерства регіонального розвитку і житлово-комунального господарства Автономної Республіки Крим за адресою: 95021 м. Сімферополь, вул. Заліська, 12.

2.4. Письмовий запит на публічну інформацію подається в довільній формі.

2.5. Запит на публічну інформацію згідно частини 5 статті 19 Закону має містити наступні реквізити:

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.

2.6. З метою спрощення процедури оформлення письмового запиту запитувач може використати форму для подання запиту на публічну інформацію, що додається.

2.7. Форму запиту можна отримати в Міністерстві регіонального розвитку і житлово-комунального господарства Автономної Республіки Крим за адресою м. Сімферополь, вул. Заліська, 12.

Форма запиту розміщуються на офіційному веб-сайті Міністерства регіонального розвитку і житлово-комунального господарства Автономної Республіки Крим та на інформаційних стендах.

2.8. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його повинні оформити відповідальні посадові особи з питань запитів, які організовують в установленому порядку доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Міністерство регіонального розвитку і житлово-комунального господарства Автономної Республіки Крим, із обов'язковим зазначенням у запиті прізвища, імені, по батькові, контактного телефону, та надати копію запиту особі, яка його подала.

2.9. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування Міністерства регіонального розвитку і житлово-комунального господарства Автономної Республіки Крим, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

2.10. Відповідь на запит на публічну інформацію надається розпорядником інформації не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, розпорядник інформації може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку розпорядник інформації повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Запити на інформацію, які надійшли до Міністерства регіонального розвитку і житлово-комунального господарства Автономної Республіки Крим

реєструються в автоматизованій системі «Контроль виконавчої дисципліни» по виду документа «Інформаційний запит».

Запити, копії відповідей на запити зберігати в відділі правового забезпечення розвитку територій управління економічного аналізу і правового забезпечення розвитку територій Міністерства регіонального розвитку і житлово-комунального господарства Автономної Республіки Крим.

Звіт про надходження та розгляд інформаційних запитів надається керівництву Міністерства регіонального розвитку і житлово-комунального господарства Автономної Республіки Крим щомісячно.

2.11. Інформація на запит надається безкоштовно.

У разі якщо задоволення запиту на публічну інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.

Розмір фактичних витрат визначається в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України.

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.

2.12. Міністерство регіонального розвитку і житлово-комунального господарства Автономної Республіки Крим, як розпорядник інформації має право відмовити в задоволенні запиту, якщо:

розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом;

не дотримано вимог до запиту на публічну інформацію, передбачених частиною 5 статті 19 Закону.

2.13. Відстрочка в задоволенні запиту на публічну інформацію допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені Законом строки у разі настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

Відмова та відстрочка в задоволенні запиту на публічну інформацію надається в письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

**Перший заступник міністра
регіонального розвитку
і житлово-комунального господарства
Автономної Республіки Крим**



А. ПАВЛОВ