



ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО
ГОСПОДАРСТВА, ЕНЕРГЕТИКИ ТА ІНФРАСТРУКТУРИ

НАКАЗ

23 квітня 2014 року

м. Вінниця

№ 59

Зареєстровано в Головному управлінні

юриспруденції у Вінницькій області

"05" травня 2014 р. за № 13

Про затвердження Порядку доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент житлово-комунального господарства, енергетики та інфраструктури облдержадміністрації

керівник органу державної

реєстрації

(підпис)

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" та з метою забезпечення надання публічної інформації

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент житлово-комунального господарства, енергетики та інфраструктури Вінницької облдержадміністрації, що додається.
2. Головному спеціалісту – юрисконсульту Департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та інфраструктури облдержадміністрації Юрловій Ларисі Іванівні подати цей наказ на державну реєстрацію до Головного управління юстиції у Вінницькій області.
3. Цей наказ набирає чинності з дня офіційного опублікування у місцевих засобах масової інформації.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор Департаменту

А. ВАКАР

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та інфраструктури облдержадміністрації

23 квітня 2014 року № 59

Зареєстровано в Головному управлінні

реєстрації у Вінницькій області

"05" травня 2014 р. за № 13/14

Керівник органу державної

реєстрації

П О Р Я Д О К

доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент житлово-комунального господарства, енергетики та інфраструктури облдержадміністрації

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».
2. Департамент житлово-комунального господарства, енергетики та інфраструктури Вінницької обласної державної адміністрації (далі – Департамент) є розпорядником інформації, яка відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях, що була отримана або створена в процесі виконання Департаментом обов'язків, передбачених чинним законодавством.
3. Запитувачами публічної інформації можуть бути фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень.
4. Запитувач має право звернутись до Департаменту із запитом на отримання публічної інформації незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.
5. Запит на інформацію може бути індивідуальним чи колективним. Запит подається в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача за формою згідно з додатком.

6. Запит на інформацію має містити:

6.1. Ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є.

6.2. Загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо.

6.3. Підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

7. Запити на публічну інформацію подаються:

7.1. Поштою на адресу: вул. В. Порика, 29, м. Вінниця, 21100.

7.2. Відділ юридичного забезпечення та організації праці (В. Порика, 29, м. Вінниця, каб. 214).

7.3. За телефоном (факсом) – телефон: **43-81-75**, факс: **43-74-08**

7.4. Електронною поштою – oblgku@gmail.com, trs_vin@ukrpost.ua

8. Письмовий запит на отримання публічної інформації подається в довільній формі.

9. Запит на отримання публічної інформації, поданий запитувачем по телефону, заповнюється працівниками Департаменту за встановленою формою згідно додатку.

10. У разі, коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлює посадова особа Департаменту, відповідальна з питань реєстрації запитів щодо надання публічної інформації, оформлює такий запит від імені запитувача із обов'язковим зазначенням у запиті прізвища, імені, по батькові, контактного телефону, та надає копію запиту особі, яка його подала.

11. Облік запитів на інформацію ведеться окремо.

12. Запити, оформлені неналежним чином (без зазначення прізвища, ім'я особи, адреси або інших вимог, встановлених статтею 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації»), не розглядаються.

13. Запит подається на резолюцію директору Департаменту. Згідно з резолюцією, виконавець надає відповідну інформацію. Відповідь реєструється в відділі юридичного забезпечення та організації праці.

14. Інформація на запит надається безкоштовно. У разі, коли задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більше як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк. Розмір фактичних витрат на копіювання та друк встановлюється в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України.

15. Відповідь на запит на інформацію надається Департаментом не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

16. 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.

17. Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

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

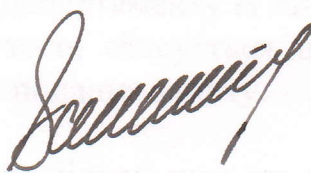
19. У разі, коли Департамент, відповідно до компетенції, визначеної Положенням про Департамент, не володіє інформацією, стосовно якої зроблено запит, або порушено інші вимоги, зазначені статтею 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації», відмовляє в задоволенні запиту на інформацію, про що запитувач повідомляється письмово.

20. Якщо Департаменту відомо, хто володіє або має володіти запитуваною інформацією, про це повідомляється запитувача, а запит переадресується належному розпоряднику інформації разом із супровідним листом з одночасним повідомленням про це запитувача. У такому разі відлік строку розгляду запиту на інформацію починається з дня отримання запиту належним розпорядником.

21. Рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду.

22. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

Директор Департаменту



А. ВАКАР