

СУМСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**ДЕПАРТАМЕНТ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА, ЕНЕРГОЕФЕКТИВНОСТІ ТА ПАЛИВНО-ЕНЕРГЕТИЧНОГО КОМПЛЕКСУ**

**Н А К А З**

27.05.2019 м. Суми № 22 **-**ОД

Зареєстровано в Головному

територіальному управлінні

юстиції у Сумській області

30 травня 2019 року

за № 37/1954

**Про затвердження Порядку складання та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Департамент житлово-комунального господарства, енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу Сумської обласної державної адміністрації**

Відповідно до частини першої статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05 травня 2011 р. № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 р. № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади», з метою реалізації права кожного на доступ до публічної інформації

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок складання та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Департамент житлово-комунального господарства, енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу Сумської обласної державної адміністрації (додається).

2. Головному спеціалісту-юрисконсульту Департаменту житлово-комунального господарства, енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу Сумської обласної державної адміністрації Голуб А.В. подати цей наказ на державну реєстрацію до Головного територіального управління юстиції у Сумській області відповідно до чинного законодавства.

2

3. Головному спеціалісту **відділу систем життєзабезпечення та технічного розвитку управління систем життєзабезпечення та енергоефективності** Департаменту житлово-комунального господарства, енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу Сумської обласної державної адміністрації Заяцю О.О. забезпечити офіційне оприлюднення цього наказу.

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

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Департаменту – начальника управління житлового фонду, благоустрою та економічного моніторингу Департаменту житлово-комунального господарства, енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу Сумської обласної державної адміністрації Медуницю О.М.

**Директор С.ЛУГОВИЙ**

Затверджено

Наказ Департаменту житлово-комунального господарства, енерго-

ефективності та паливно-енергетич-

ного комплексу Сумської обласної державної адміністрації

22 травня 2019 року № 22-ОД

Зареєстровано в Головному

територіальному управлінні

юстиції у Сумській області

30 травня 2019 року

за № 37/1954

**Порядок**

**складання та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Департамент житлово-комунального господарства,**

**енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу**

**Сумської обласної державної адміністрації**

1.Цей Порядок визначає правила складання та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Департамент житлово-комунального господарства, енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу Сумської обласної державної адміністрації (далі – Департамент, розпорядник інформації).

2. Основні терміни, що використовуються у цьому Порядку, вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про доступ до публічної інформації».

3. Запити на інформацію приймаються у Департаменті за адресою: майдан Незалежності, 2, м. Суми у робочі дні (з понеділка до четверга – з 8:00 до 17:15, у п’ятницю – з 8:00 до 16:00, обідня перерва – з 12:00 до 13:00).

4. Запитувач має право звернутися до Департаменту із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

5. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним.

6. Запити на інформацію можуть подаватися на вибір запитувача:

в усній формі (безпосередньо у кабінеті № 12 Департаменту);

у письмовій формі (безпосередньо у кабінеті № 12 Департаменту);

поштою за адресою: майдан Незалежності, 2, м. Суми, 40000;

телефоном (0542) 61-10-78;

електронною поштою: [dgkh@sm.gov.ua](mailto:dgkh@sm.gov.ua).

7. Письмовий запит на інформацію подається у довільній формі.

8. Запит на інформацію має містити:

1) ім’я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв’язку, якщо такий є;

2

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 запиту у письмовій формі.

8. З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідної [форми запиту на інформацію](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0629-11) (додається), яку можна отримати у розпорядника інформації (безпосередньо у кабінеті № 12 Департаменту) або на офіційному веб-порталі місцевих органів виконавчої влади Сумської області у розділі «Житлово-комунальне господарство» у рубриці «Доступ до публічної інформації».

9. У разі необхідності відповідальна особа Департаменту надає запитувачам консультації у частині оформлення запиту на інформацію.

10. Якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит на інформацію, його має оформити відповідальна особа з питань доступу до публічної інформації Департаменту, обов'язково зазначивши у запиті своє ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту на інформацію особі, яка його подала.

11. Проект відповіді на запит на інформацію розробляє структурний підрозділ та/або працівник Департаменту, визначений директором Департаменту або особою, яка виконує обов’язки директора Департаменту.

12. Розпорядник інформації має надати відповідь на запит на інформацію в обраний запитувачем спосіб, що не суперечить чинному законодавству, не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту на інформацію.

13. 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 має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту на інформацію.

14. Термінове опрацювання Департаментом запиту на інформацію можливе за умови подання запитувачем обґрунтованого клопотання про це.

15. Якщо запит на інформацію 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 у письмовій формі не пізніше п’яти робочих днів з дня отримання запиту.

16. Якщо відповідь на запит на інформацію передбачає виготовлення копій документів та/або надання інформації до 10 сторінок включно, інформація на запит на інформацію надається Департаментом безкоштовно.

17. Якщо відповідь на запит на інформацію передбачає виготовлення копій документів та/або надання інформації обсягом більш як 10 сторінок (починаючи з 11 сторінки), запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.

18. Розмір фактичних витрат на копіювання та друк, що передбачені пунктом 17 цього Порядку, визначається Департаментом у межах граничних

3

норм, встановлених Кабінетом Міністрів України. Якщо Департаментом не встановлено розміру плати за копіювання або друк, інформація надається безкоштовно.

19. При наданні особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк не стягується.

20. Якщо Департамент не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої чинним законодавством та Положенням про Департамент, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит, або наявні інші підстави, передбачені частиною першою статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації», Департамент має право відмовити запитувачу у задоволенні запиту на інформацію.

21. Якщо Департамент не володіє запитуваною інформацією, але йому за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, Департамент зобов’язаний направити цей запит належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача.

22. Якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення у передбачені чинним законодавством строки у разі настання обставин непереборної сили, Департамент має право відстрочити задоволення запиту на інформацію.

23. Рішення про відмову у задоволенні запиту на інформацію, відстрочку задоволення запиту на інформацію, направлення запиту на інформацію належному розпоряднику, продовження строку розгляду запиту на інформацію доводиться до відома запитувача у письмовій формі із дотриманням вимог та у строки, що визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації», із зазначенням мотивованої підстави прийнятого рішення та порядку його оскарження.

23. Запитувачі, на думку яких їхні права та законні інтереси порушені при розгляді Департаментом запитів на інформацію, мають право відповідно до статті 23 Закону України «Про доступ до публічної інформації» оскаржити рішення, дії чи бездіяльність Департаменту до директора Департаменту, Сумської обласної державної адміністрації або суду.

24. Запитувач має право оскаржити:

1) відмову у задоволенні запиту на інформацію;

2) відстрочку задоволення запиту на інформацію;

3) ненадання відповіді на запит на інформацію;

4) надання недостовірної або неповної інформації;

5) несвоєчасне надання інформації;

6) невиконання розпорядниками обов’язку оприлюднювати інформацію відповідно до [статті 15](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#n107) Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

7) інші рішення, дії чи бездіяльність Департаменту, що порушили законні права та інтереси запитувача.

25. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядника інформації до суду здійснюється відповідно до [Кодексу адміністративного судочинства України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15).

**Директор С.ЛУГОВИЙ**

Додаток 1 до пункту 8 Порядку складання та подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Департамент житлово-комуналь-ного господарства, енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу Сумської обласної державної адміністрації

|  |  |
| --- | --- |
|  | Департамент житлово-комунального господарства, енергоефективності та паливно-енергетичного комплексу Сумської обласної державної адмі-ністрації  майдан Незалежності, 2, м. Суми, 40000  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по батькові запитувача інформації або *найменування запитувача, якщо це юридична особа, об’єднання громадян без статусу юридичної особи*)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (поштова адреса або електронна адреса, контактний телефон) |

**ЗАПИТ**

**на інформацію**

Відповідно до статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації» прошу надати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указується загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо)

Відповідь надати у встановлений законом термін (заповняється одна із строк)

поштою (указується адреса)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

факсом (указується номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

електронною поштою (указується адреса)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

усно (указується номер телефону)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис запитувача інформації)