

خطوات تقديم الطلب :

1. طباعة وتعبئة النموذج المعتمد لطلب حق الاطلاع أو الحصول على المعلومات والوثائق المرفق بموقع المؤسسة العامة للرعاية السكنية <https://www.pahw.gov.kw/Law-Files> أو الحضور الشخصي للعنوان التالي (جنوب السرة - المؤسسة العامة للرعاية السكنية - الدور الثالث - إدارة الشؤون القانونية) .
2. ارفاق المستندات المؤيدة للطلب ووجه المصلحة في ذلك.
3. التوقيع على الطلب.
4. استلام اشعار بالطلب متضمنا رقمه وتاريخه .

خطوات استلام الطلب :

1. حضور صاحب المعاملة شخصيا أو من يوكله بوكالة رسمية .
2. في حال تضمن الطلب (حق الاطلاع فقط) سيقوم الموظف المختص باطلاع صاحب المعاملة على المستندات المطلوبة.
3. في حال كان الطلب المقدم يتضمن (الحصول على الوثائق) سيتم تطبيق الرسوم المقررة قانوناً وفق المادة (4) من اللائحة التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري 62 لسنة 2021.

الرسوم القانونية لحق الحصول على الوثائق والمستندات :

- (KWD 5.000) خمسة دينار كويتي عن كل وثيقة لا يزيد عدد أوراقها عن (10) أوراق .
- (0.500 فلس) خمسمئة فلس عن كل ورقة إضافية .

التظلم من قرار رفض الطلب بالحق على الاطلاع أو الحصول على المستندات:

للشخص الذي رفض طلبه صراحةً أو ضمناً خلال المدة المقررة بالقانون، التظلم إلى إدارة الشؤون القانونية بالمؤسسة العامة للرعاية السكنية كتابةً أو الكترونياً خلال (60) يوم من تاريخ علمه بالرفض أو من تاريخ انتهاء المهلة المحددة بالقانون لبحث الطلب دون رد، ويتم الرد على التظلم خلال (60) يوماً من تاريخ تقديمه.

كيفية تقديم التظلم :

1. طباعة وتعبئة النموذج المعتمد للتظلم المرفق بموقع المؤسسة العامة للرعاية السكنية <https://www.pahw.gov.kw/Law-Files> أو الحضور الشخصي للعنوان التالي (جنوب السرة - المؤسسة العامة للرعاية السكنية - الدور الثالث - إدارة الشؤون القانونية) .
2. إرفاق البيانات والمستندات المطلوبة.
3. تسلم الجهة إشعاراً باستلام التظلم كتابياً مبيناً فيه تاريخ تقديم الطلب.