

ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядженням голови Компаніївської  
районної державної адміністрації  
від 22 червня 2011 року № 472-р

**Ф О Р М А**  
запиту на інформацію

Розпорядник інформації

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(найменування розпорядника інформації)

Запитувач \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові – для фізичних осіб, найменування організації,  
прізвище, ім'я, по батькові представника організації – для юридичних осіб)

\_\_\_\_\_

та об'єднань громадян, що не мають статусу юридичної особи, поштова адреса або  
електронна адреса, контактний телефон)

**ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ**

Прошу відповідно до Закону України «Про доступ до публічної  
інформації» надати \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа)

Запитовану інформацію прошу надати у визначений законом строк  
(необхідне зазначити):

на поштову адресу

\_\_\_\_\_

(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, будинок, корпус, квартира)

на електронну адресу \_\_\_\_\_

телефаксом \_\_\_\_\_

за телефоном \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

Примітки.

1. Система обліку, що містить інформацію про документи, які перебувають у володінні \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування розпорядника інформації)

розміщена на веб-сайті \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адреса офіційного веб-сайту розпорядника інформації)

2. Запит може бути поданий:

на поштову адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (поштова адреса розпорядника інформації)

на електронну адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (електронна адреса розпорядника інформації)

телефаксом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер телефаксу розпорядника інформації)

за телефоном \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер телефону розпорядника інформації)

3. Запит може бути поданий особисто до спеціальних структурних підрозділів або посадовим особам, які організують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє розпорядник інформації, в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4. У запиті необхідно зазначити спосіб отримання інформації.

5. Відповідь на запит на інформацію надається у спосіб, обраний запитувачем, протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

6. У разі, коли запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, інформації щодо стану навколишнього природного середовища, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних ситуацій, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян, відповідь надається протягом 48 годин з дня отримання запиту.

7. У разі, коли запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду запиту може бути продовжено до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку

запитувачу повідомляється в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

8. Інформація на запит надається безоплатно.

9. У разі, коли запитувана інформація містить документи обсягом більш як 10 сторінок, 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.

10. У задоволенні запиту може бути відмовлено у таких випадках:

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

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

3) запитувач не оплатив фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів, відповідно до пункту 9 цих приміток;

4) не дотримано вимог до складення та подання запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації», а саме не зазначено:

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).

---