

**Форма запиту на інформацію,
розпорядником якої є Губарівська сільська рада**

Губарівському сільському голові

62132, с.Губарівка, вул.Гутянська, 100а
тел. 6-32-47

(прізвище, ім'я та по батькові
(найменування) запитувача інформації,
поштова адреса або адреса електронної пошти,
номер засобу зв'язку)

**ЗАПИТ
на інформацію**

Відповідно до Закону України „Про доступ до публічної інформації”
прошу надати мені (повідомити мене)

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

„__” _____ 20__ року

_____ (підпис запитувача інформації)

Примітка:

1. Запит може бути поданий:

На поштову адресу: Губарівська сільська рада
62132, Харківська область,
Богодухівський район,
с.Губарівка вул.Гутянська 100а

На електронну адресу: gubarivka_rada@ukr.net

За телефоном: (5758)63247

ІНСТРУКЦІЯ щодо процедури подання та розгляду запиту на інформацію

1. Запит на інформацію – це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

2. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.

3. У верхньому правому куті запиту на інформацію запитувач зазначає розпорядника інформації, у володінні якого знаходиться інформація, його поштова адреса, номер засобу зв'язку.

4. У запиті на інформацію запитувач вказує своє прізвище, ім'я та по батькові (найменування), зазначає загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо.

5. Розпорядник інформації надає відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

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 подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь надається не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.

Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

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'ятих робочих днів з дня отримання запиту.

6. Інформація на запит надається безкоштовно.

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

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

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

Секретар виконкому

Н.С.Почерніна