

## ФОРМА ЗАПИТУ НА ІНФОРМАЦІЮ

Розпорядник  
інформації

Іллінецька районна рада

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

Проху відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації”  
надати

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Запитувану інформацію прошу надати у визначений законом строк (необхідне  
вказати):

на поштову адресу

\_\_\_\_\_

(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця,

\_\_\_\_\_

будинок, корпус, квартира)

на електронну адресу

факсом

телефоном

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

Примітки. 1.Проекти рішень чергової сесії районної ради, рішення сесій, протоколи сесій,  
результати поіменних голосувань депутатів, протоколи засідань постійних  
комісій знаходяться на сайті [www.ilintsi-rada.gov.ua](http://www.ilintsi-rada.gov.ua).

2. Запит на інформацію може бути поданий:

на поштову адресу: 22700, Вінницька область, м. Іллінці,  
вул. Соборна, 18;

на електронну адресу: [ilrayrada@ukr.net](mailto:ilrayrada@ukr.net);

по факсу: (04345) 2-31-05;

по телефону: (04345) 2-34-30.

3. Запит може бути поданий безпосередньо у відділ звернень, документообігу та контролю виконавчого апарату районної ради щодня з 8.00 до 17.15, у п'ятницю з 8.00 до 16.00, крім вихідних та святкових днів.

4. У запиті необхідно зазначити спосіб отримання інформації.

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

6. У разі коли запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, інформації про стан 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 його розгляду може бути продовжено до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку розгляду запитувачу повідомляється в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

8. Інформація на запит надається безоплатно.

9. У разі коли запитувана інформація містить документи обсягом більш як 10 сторінок, про це повідомляється протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту 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 приміток;

4) недотримання вимог до оформлення та подання запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону України "Про доступ до публічної інформації", а саме не зазначені:

прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштова адреса або адреса електронної пошти, а також номер засобу зв'язку (якщо такий є);

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

підпис і дата (за умови подання письмового запиту).