

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.

2. Запит на інформацію може бути поданий:

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

на електронну адресу: 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).