

ЗРАЗОК

Виконавчому комітету
Вінницької міської ради

(назва організації)

(П.І.Б. представника запитувача, посада,
документ, що посвідчує повноваження)

(місцезнаходження)

(ким зареєстровано(легалізовано),
дата та номер свідоцтва)

(контактний телефон)

Запит
на отримання публічної інформації

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

_____ (загальний опис необхідної інформації) _____

Прошу надати відповідь у визначений Законом термін.

Відповідь надати за адресою: _____

Дата запиту

Підпис
Печатка

Примітки.

1. Система обліку, що містить інформацію про документи, які перебувають у володінні виконавчого комітету Вінницької міської ради, розміщена на веб-сайті <http://doc.vmr.gov.ua>

2. Запит може бути поданий:

на поштову адресу: *21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59, Відділ звернень апарату міської ради та її виконавчого комітету (на конверті вказувати "Публічна інформація")*

на електронну адресу public-info@vmr.gov.ua

телефаксом *(0432) 59-52-60*

за телефоном *(0432) 59-52-60*

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).