ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови Харківської
обласної державної адміністрації

ФОРМА
для подання запитів на інформацію, розпорядником якої є Харківська обласна державна адміністрація

Розпорядник інформації: **Харківська обласна державна адміністрація**

Запитувач: _____
(прізвище, ім'я та по батькові (найменування)

_____
запитувача інформації, поштова адреса або

_____
електронна адреса, контактний телефон)

_____

ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ

Прошу відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» надати_____
_____
_____
_____
_____
(вказується загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо)

Запитувану 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_____

« ___ » _____ 20 ___ року _____
(підпис запитувача інформації)

Примітки:

1. Запит може бути поданий до:

	Харківської обласної державної адміністрації
на поштову адресу:	61002, м. Харків, вул. Сумська, 64
на електронну адресу:	public@kharkivoda.gov.ua
телефаксом:	(057) 715-73-27
за телефоном:	(057) 715-73-27
особисто за адресою:	м. Харків, вул. Мироносицька, 33 (приймальня громадян).

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

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

4. 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.

5. 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 ніж протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

6. Інформація на запит надається безоплатно.

7. У разі коли запитувана інформація містить документи обсягом понад 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 починаючи з 11 сторінки, та реквізитів і порядку відшкодування таких витрат. Надання інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

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

8.1 Харківська обласна державна адміністрація не володіє і не зобов'язана відповідно до її компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

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

8.3 запитувач не оплатив фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів;

8.4 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 (за наявності), 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).

Директор Департаменту
масових комунікацій та
забезпечення доступу до
публічної інформації
Харківської обласної
державної адміністрації **Ксенія ЯРІКОВА**