|  |
| --- |
| *Новоушицькій селищній раді*  *Запитувач* |
|  |
| *ім’я (найменування) запитувача* |
|  |
| *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**

Прошу відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» надати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Запитувану інформацію прошу надати у визначений законом строк

*(необхідне зазначит*и):

на поштову адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, будинок, корпус, квартира)*

на електронну адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

факсом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за телефоном: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (підпис)*

**Примітки.**

1. Запит може бути поданий: на поштову адресу: вул. Подільська, 17, смт Нова Ушиця, Кам’янець-Подільського району Хмельницької області, 32600; на електронну адресу: [gromada\_nova\_ushytsya@ukr.net](mailto:gromada_nova_ushytsya@ukr.net), 04407388@mail.gov.ua.

2. Запит може бути поданий особисто до загального відділу селищної ради в робочий час (понеділок-четвер: 08.00- 17.15, п’ятниця: 08.00-16.00, обідня перерва:12.00-13.00).

3. У запиті необхідно зазначити спосіб отримання інформації.

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

5. 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.

6. 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.

7. Інформація на запит надається безоплатно.

8. 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.

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

1) селищна рада не володіє і не зобов’язана відповідно до її 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 8 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:

ім’я (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).