

**Форма для подання запиту на отримання публічної інформації від фізичної особи в письмовому вигляді**

**Розпорядник інформації**

Запорізька райдержадміністрація  
вул. Істоміна, 8  
м. Запоріжжя, 69089

**ЗАПИТ**  
**на отримання публічної інформації**

**Прізвище, ім'я та по батькові,  
поштова адреса, адреса  
електронної пошти, номер  
телефону запитувача**

**Вид, назва, реквізити, зміст  
документа, що запитується**

**або**

**Загальний опис інформації,  
що запитується**

*(Загальний опис необхідної інформації)*

**Прошу надати відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:**

**Поштою**

*(Вказати поштову адресу)*

**Факсом**

*(Вказати номер факсу)*

**Електронною  
поштою**

*(Вказати e-mail)*

*Необхідне підкреслити*  
**Контактний телефон  
запитувача**  
**Дата запиту, підпис**

**Примітки:**

1. Система обліку, що містить інформацію про документи, які перебувають у володінні Запорізької райдержадміністрації, розміщується на веб-сторінці Запорізької райдержадміністрації на офіційному веб-порталі Запорізької облдержадміністрації

2. Запит може бути поданий:

на поштову адресу: 69089, м. Запоріжжя, вул. Істоміна, 8 (на конверті вказувати "Публічна інформація");

на електронні адреси: «zradm@zr.ukrtel.net»;

телефаксом: (061) 278-50-13 або за телефоном (061) 278-55-64.

3. Запит на інформацію може бути подано запитувачем особисто до спеціального структурного підрозділу, який організує в установленому порядку доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Запорізька райдержадміністрація, за адресою: 69089, м. Запоріжжя, вул. Істоміна, 8, загальний відділ райдержадміністрації .

4. Форми запитів можна отримати в Запорізькій райдержадміністрації, за адресою: 69089, м. Запоріжжя, вул. Істоміна, 8, загальний відділ райдержадміністрації .

5. У запиті необхідно зазначити спосіб отримання інформації.

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

7. 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.

8. 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.

9. Інформація на запит надається безоплатно.

10. 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, та реквізитів і порядку відшкодування таких витрат. Надання інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

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

11.1 Запорізька райдержадміністрація не володіє і не зобов'язана відповідно до її компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

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

11.3 запитувач не оплатив фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів, відповідно до пункту 10 цих приміток;

11.4 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).