

ФОРМА
для подання запитів на інформацію, розпорядником якої є Комунальне
некомерційне підприємство
“Міська стоматологічна поліклініка № 1”
Харківської міської ради

Розпорядник інформації	☐ Комунальне некомерційне підприємство “Міська стоматологічна поліклініка № 1” Харківської міської ради ☐ _____ (структурний підрозділ підприємства)
Запитувач	☐ фізична особа ☐ об'єднання громадян без статусу юридичної особи ☐ юридична особа _____ _____ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи / найменування юридичної особи / найменування об'єднання громадян без статусу юридичної особи) _____ _____ _____ (поштова адреса (місцезнаходження) / адреса електронної пошти / номер телефону запитувача)

ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ

Відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" прошу надати

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

Запитувану інформацію прошу надати у визначений законом строк

☐ на поштову адресу: _____

☐ на електронну адресу: _____

(підпис і дата за умови подання запиту в письмовій формі)

Примітки:

У формі запиту зазначається розпорядник інформації, інформація про запитувача та спосіб надання інформації з проставленням знаку “+” або “-”.

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

3. 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.

4. 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.

5. Інформація на запит надається безоплатно.

6. 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.

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

7.1 Підприємство не володіє і не зобов'язане відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

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

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

7.4 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).

