|  |  |
| --- | --- |
| **Розпорядник інформації Прокуратура Чернігівської області**    **ЗАПИТ**  **на отримання публічної інформації** | |
| **Найменування юридичної особи, об’єднання громадян без статусу юридичної особи, прізвище, ім’я, по батькові представника запитувача, прізвище, ім’я, по батькові фізичної особи, поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону запитувача** |  |
| **Вид, назва, реквізити, зміст документа, що запитується** |  |
| **або** |  |
| **Загальний опис інформації, що запитується** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Прошу надати відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:** | |
| **Поштою** |  |
| **Факсом** |  |
| **Електронною поштою** |  |

(підкреслити потрібне)

|  |  |
| --- | --- |
| **Контактний телефон запитувача** |  |
| **Дата запиту, підпис** |  |

Відповідальна особа з питань запитів на інформацію, яка оформила запит (відповідно до вимог частини сьомої статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та якщо запит передано по телефону):

посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П.І.Б. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер контактного телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата оформлення запиту) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |

**Копію запиту надано** (крім запиту, оформленого по телефону)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис особи,

яка отримала запит)

Примітки:

1. Запит може бути поданий на поштову адресу органу прокуратури, до якого подається запит, електронну адресу, телефаксом.

2. Запит може бути поданий запитувачем особисто до спеціального структурного підрозділу, який організовує в установленому порядку доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Генеральна прокуратура України, регіональні прокуратури, місцеві прокуратури.

3. Форми запитів можна отримати безпосередньо в Генеральній прокуратурі України, регіональних прокуратурах, місцевих прокуратурах.

4. У запиті потрібно зазначити спосіб отримання інформації.

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

6. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, розпорядник інформації може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку розпорядник інформації повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

7. Інформація на запит обсягом до 10 сторінок включно та інформація, що становить суспільний інтерес, надаються безоплатно.

8. У разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.

9. Розпорядник інформації має право відмовити в задоволенні запиту в 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) особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком;

4) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених [частиною п'ятою статті 19](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#n164) Закону України «Про доступ до публічної інформації».