

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ держархіву
Чернівецької області

« ___ » _____ 2013 № ___

ФОРМА ЗАПИТУ НА ІНФОРМАЦІЮ

**Розпорядник
інформації**

Державний архів Чернівецької області

Запитувач

(прізвище, ім'я, по батькові – для фізичних осіб; 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 пошта, 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)

Запитовану інформацію прошу надати у визначений законом строк
(необхідне зазначити):
на поштову адресу

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

на електронну адресу _____

за телефоном _____

(дата)

(підпис)

Примітки: 1. Система обліку, що містить інформацію про документи, які перебувають у володінні Державного архіву Чернівецької області розміщена на веб-сайті cv.archives.gov.ua.

2. Запит може бути поданий:

на поштову адресу: вул. Стасюка, 20-А, М. Чернівці, 58029

на електронну адресу: chernivtsiarhiv@gmail.com

факсом: (0372) 578654

за телефоном: (0372) 545001

3. Запит може бути поданий особисто до спеціального структурного підрозділу (відділ використання інформації документів за адресою: пров. Текстильників, 1), або посадовим особам, які організують та забезпечують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє Державний архів Чернівецької області, в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку (Виклюк С.А., заступник директора за адресою: вул. Стасюка, 20А, каб. 14; Масіян Н.Б., начальник відділу використання інформації документів за адресою: пров. Текстильників, 1).

4. У запиті необхідно зазначити спосіб отримання інформації.

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

6. 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 тримання запиту.

7. 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.

8. Інформація на запит надається безоплатно.

9. У разі, коли запитувана інформація містить документи обсягом більш 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.

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

- Державний архів Чернівецької області не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

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

- запитувач не оплатив фактичні витрати, пов'язані із копіюванням або друком документів, відповідно до пункту 9 цих приміток;

- не дотримано вимог до складання 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).