

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
розпорядженням голови селищної ради  
№ 38 від 29 грудня 2015 р.

**ІНСТРУКЦІЯ**  
щодо процедури подання та розгляду запиту на інформацію

1. Запит на інформацію – це прохання особи (фізичної, юридичної) до Введенської селищної ради надати публічну інформацію, що знаходиться у її володінні.
2. Запитувачі інформації мають право звернутися із запитом на інформацію в усній або письмовій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.
3. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним.
4. Запит на інформацію подається на ім'я голови селищної ради в довільній формі або шляхом заповнення встановленої селищною радою форми (додаток 1).
5. В запиті на інформацію повинно обов'язково бути зазначено:
  - 5.1. Прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи (у разі колективного запиту – певної особи, якій надано право звертатися та отримувати інформацію) або повне найменування юридичної особи;
  - 5.2. Поштова адреса або адреса електронної пошти фізичної або юридичної особи;
  - 5.3. Номер домашнього, робочого або мобільного телефону – якщо такий є;
  - 5.4. Загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документу, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
  - 5.5. Спосіб отримання відповіді: поштою (вказати поштову адресу), факсом (вказати номер факсу), електронною поштою (вказати адресу електронної пошти);
  - 5.6. Підпис і дата, якщо запит подається письмово.
6. У разі, якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості, тощо) запитувач не може надати поштовий запит самостійно, його оформляє на встановленій селищною радою формі (додаток 1) спеціаліст виконавчого комітету селищної ради, в обов'язки якого входить забезпечення доступу запитувачів до публічної інформації (далі – відповідальна особа), при цьому даний спеціаліст обов'язково зазначає в запиті своє прізвище, ім'я та по батькові, контактний телефон і надає запитувачу копію запиту.
7. Запити на інформацію надаються в робочі дні з понеділка по четвер з 08.00 годин до 17.00 годин, у п'ятницю – з 08.00 годин до 16.00 годин, перерва – з 12.00 годин до 13.00 годин:
  - 7.1. За поштовою адресою: Введенська селищна рада  
вул. Центральна, 16  
Чугуївського району  
Харківської обл.  
63521
  - 7.2. За адресою електронної пошти: [vvselrada@ukr.net](mailto:vvselrada@ukr.net)
  - 7.3. Факсом за номером: (05746) 95-1-18
  - 7.4. По телефону за номером: (05746) 95-1-18, 95-1-19
  - 7.5. Особисто в кабінеті секретаря селищної ради.
8. Відповідальна особа реєструє запит в Журналі обліку запитів на інформацію, про що робить відповідну відмітку у запиті.

9. Селищна рада зобов'язана надати відповідь на запит на інформацію запитувачу не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

10. Якщо запит на інформацію стосується інформації, яка необхідна для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь на запит має бути надана не пізніше 48 годин з часу отримання запиту. У такому разі запитувач повинен надати обґрунтоване клопотання про термінове опрацювання запиту.

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

12. Інформація на запит надається безкоштовно.

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

13. Рішення, дії або бездіяльність відповідальної особи запитувач має право оскаржити до голови селищної ради; рішення, дії або бездіяльність селищної ради – до суду відповідно до чинного законодавства України.

*Голова селищної ради*

*Г. Ю. Геращенко*