

ФОРМА ЗАПИТУ НА ІНФОРМАЦІЮ

Департамент соціального захисту
населення Полтавської обласної
державної адміністрації
вул. Ціолковського, 47,
м. Полтава
36014

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 адреса, 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
вказати):

на поштову адресу _____
(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, будинок, корпус, квартира)

на електронну адресу _____
телефаксом _____

за телефоном _____

(дата)

(підпис)

Примітки:

„1. Система обліку, що містить інформацію про документи, які перебувають у володінні Полтавської обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів, розміщується на веб-сайті Полтавської обласної державної адміністрації www.adm-pl.gov.ua та веб-сайтах структурних підрозділів облдержадміністрації:

Департамент агропромислового розвитку – www.apk.adm-pl.gov.ua;

Департамент праці та соціального захисту населення – www.plsz.gov.ua;
Департамент фінансів – www.finpl.gov.ua;
Департамент економічного розвитку – www.gue.gov.ua;
Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю – www.publicpolinfo.gov.ua;
Департамент житлово-комунального господарства – відсутній;
Департамент інфраструктури та туризму – відсутній;
Департамент з питань нафтогазового комплексу, промисловості, екології та природних ресурсів – www.eco-poltava.gov.ua;
Департамент освіти і науки – www.poltav-oblosvita.gov.ua;
Департамент охорони здоров'я – www.uoz.poltava.ua;
управління з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи – www.uns.adm-pl.gov.ua;
Управління містобудування та архітектури – відсутній;
управління з питань фізичної культури і спорту – www.sport-poltava.org;
управління культури – www.spadshina.pl.ua;
управління капітального будівництва – відсутній;
відділ у справах сім'ї та молоді – відсутній;
служба у справах дітей – відсутній;
Державний архів Полтавської області – www.poltava.archives.gov.ua.”
(Внесено зміни розпорядженням голови ОДА від 04.06.2014 р. №171).

2. Запит до Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації може бути поданий:

на поштову адресу: вул. Цюлковського, 47, м. Полтава, 36014 (на конверті вказувати „Публічна інформація”);

на електронну адресу: plsz@adm-pl.gov.ua;

телефаксом: (0532) 63-09-31;

за телефоном: (0532) 63-09-30.

Інформацію про поштові, електронні адреси, номери телефаксів та телефонів інших структурних підрозділів облдержадміністрації можна отримати на веб-сайтах, зазначених у пункті 1. Додаткова інформація про роботу з інформаційними запитами розміщена на веб-сайті Полтавської обласної державної адміністрації в рубриці „Доступ до публічної інформації”.

3. Запит на інформацію може бути подано особисто до відділу управління персоналом, роботи зі зверненнями громадян та документування управлінської діяльності Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації, який організовує у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє Департамент соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації, у робочий час згідно з правилами внутрішнього службового розпорядку за адресою: вул. Цюлковського, 47, м. Полтава, 36014, кімната 213.

(Внесено зміни розпорядженням голови ОДА від 04.06.2014 р. №171).

4. Форму запиту можна отримати в Департаменті соціального захисту населення Полтавській обласній державній адміністрації за адресою: вул. Цюлковського, 47, м. Полтава, 36014, кімната 213.

5. У запиті необхідно зазначити спосіб отримання інформації.

6. Відповідь на запит на інформацію надається у спосіб, обраний запитувачем, протягом п'яти робочих днів із 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 подовжено 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 в таких випадках:

11.1. Департамент соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його 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 щодо 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).