

**Форма для подання до відділу культури Мелітопольської міської ради Запорізької області  
письмового запиту на отримання публічної інформації від об'єднань громадян**

<b>Розпорядник інформації</b>	Відділ культури Мелітопольської міської ради Запорізької області
<b>Кому</b> (керівництву або конкретному структурному підрозділу)	

<b>Об'єднання громадян</b>	
<b>П.І.Б. представника запитувача, посада</b>	
<b>Поштова адреса або адреса електронної пошти</b>	
<b>Номер контактного телефону</b> (у разі його наявності)	

<b>Загальний опис необхідної інформації</b>	
або	
<b>Вид, назва, реквізити</b> (дата видання та реєстраційний номер) <b>чи зміст документа щодо якого зроблено запит</b>	

<b>Прощу надати мені відповідь у визначеним законом термін. Відповідь надати</b>		
<i>Підкресліть обраний варіант відповіді</i>	<b>Поштою</b> (вказати поштову адресу)	
	<b>Електронною поштою</b> (вказати E-mail)	

Заповніть відповідну графу на білому полі

\_\_\_\_\_  
Дата запиту

\_\_\_\_\_  
Підпис запитувача

<p align="center"><b>Інструкція щодо процедури подання запиту на інформацію та її отримання</b></p> <p>Письмові запити щодо надання публічної інформації, адресовані керівництву відділу культури Мелітопольської міської ради Запорізької області або в цілому відділу культури Мелітопольської міської ради Запорізької області без зазначення конкретного адресата, приймаються в Палаці культури імені Т.Г.Шевченка у робочі дні протягом робочого часу (з понеділка по четвер - з 8:00 до 17:00, у п'ятницю – з 8:00 до 15:45, обідня перерва – з 12:00 до 12:45) в кабінеті №4. Запит обов'язково має містити: ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти; загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо; підпис і дату. У разі, якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати інформаційний запит, його оформлює відповідальна особа відділу культури Мелітопольської міської ради Запорізької області з питань запитів на інформацію.</p> <p>Інформація на запит надається безкоштовно (у разі якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом більш ніж 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк).</p> <p>Відповідь на запит надається в письмовому вигляді на поштову адресу або в електронному вигляді на адресу електронної пошти на вибір запитувача не пізніше п'яти робочих днів (може бути продовжено до двадцяти</p>
--

робочих днів з повідомленням про це запитувача) з дня отримання запиту. У разі якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної 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 статися і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту (клопотання про термінове опрацювання запиту повинне бути обґрунтованим).

Запит  
оформив

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

\_\_\_\_\_

(контактний телефон)