ЗАТВЕРДЖЕНО   
 Наказ Міністерства   
 соціальної політики України   
 01.12.2011 N 490

**ФОРМА ЗАПИТУ   
 на отримання публічної інформації,   
 розпорядником якої є Міністерство соціальної   
 політики України, електронною поштою**

------------------------------------------------------------------

| Розпорядник інформації | Міністерство соціальної |

| | політики України |

|----------------------------------------------------------------|

| ЗАПИТ |

| на отримання публічної інформації, розпорядником якої є |

| Міністерство соціальної політики України, електронною поштою |

|----------------------------------------------------------------|

|Прізвище, ім'я, по батькові | |

| (для фізичних осіб) | |

|Найменування організації | |

| (для юридичних осіб) | |

|Найменування об'єднання громадян| |

| (для об'єднання громадян | |

| без статусу юридичної 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 строк. |

|Відповідь прошу надати (необхідне підкреслити): |

|----------------------------------------------------------------|

|Поштою |(Вказати поштову адресу) |

|--------------------------------+-------------------------------|

|Факсом |(Вказати номер факсу) |

|--------------------------------+-------------------------------|

|Електронною поштою |(Вказати e-mail) |

|--------------------------------+-------------------------------|

|Контактний телефон запитувача | |

|--------------------------------+-------------------------------|

|Дата запиту | |

|--------------------------------+-------------------------------|

|Підпис запитувача | |

| (для фізичних осіб) | |

|Посада, прізвище, ім'я, | |

|по батькові та підпис | |

|представника запитувача | |

| (для юридичних осіб | |

|та об'єднань громадян | |

|без статусу юридичної особи) | |

------------------------------------------------------------------

Примітки:

1. Запит може бути поданий:

на поштову адресу: 01601, м. Київ-601, вул. Еспланадна, 8/10;

на електронну адресу: [infozapit@mlsp.gov.ua](mailto:infozapit@mlsp.gov.ua);

телефаксом (044) 289-00-98.

2. Запит може бути поданий особисто до приймальні громадян   
Мінсоцполітики України (відділу прийому громадян Департаменту   
звернень громадян та контролю виконання) кожного робочого дня   
з 9:30 до 17:30, за винятком часу на обідню перерву з 13:00 до   
14:00.

3. У запиті необхідно зазначити спосіб отримання інформації.

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

5. У разі коли запит на інформацію стосується інформації,   
необхідної для захисту життя чи свободи особи, інформації щодо   
стану навколишнього 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 часу отримання запиту.

6. 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 ніж   
протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

7. Інформація на запит надається безоплатно.

8. 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.

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

1) Мінсоцполітики України не володіє і не зобов'язане   
відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством,   
володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

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

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

4) не дотримано вимог до складення та подання запиту на   
інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону України   
"Про доступ до публічної інформації" ( [2939-17](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) ), 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).