

**Форма для подання запиту  
на отримання публічної інформації**

Розпорядник інформації Український науково-дослідний інститут  
архівної справи та документознавства  
м. Київ, вул. Солом'янська, буд. 24

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, адреса електронної пошти,  
\_\_\_\_\_  
номер контактного телефону

**ЗАПИТ  
на отримання публічної інформації**

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, корпус, квартира)  
\_\_\_\_\_

на електронну адресу

телефаксом

телефоном

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

## Примітки.

1. Система обліку, що містить інформацію про документи, які перебувають у володінні Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства розміщена на сайті: <http://undiasd.archives.gov.ua/>

2. Запит може бути поданий:

на поштову адресу м. Київ, вул. Солом'янська, буд. 24, к. 50;

на електронну адресу [undiasd@archives.gov.ua](mailto:undiasd@archives.gov.ua);

телефаксом (044) 275-13-74;

за телефоном (044) 275-13-74.

3. Запит може бути поданий особисто до спеціальних структурних підрозділів або посадовим особам, які організують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє розпорядник інформації, в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

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 отримання 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 як 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:

а) розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний, відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;

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

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

г) не дотримано вимог до складення 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).