

Форма запиту на інформацію

Національний університет «Києво-
Могилянська академія»
вул. Г. Сковороди, 2, м. Київ, 04655

_____ (назва фізичної/юридичної особи)

_____ (місцезнаходження)

тел.: _____; e-mail: _____

ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»
прошу/просимо надати:

_____ (Вид, назва, реквізити чи короткий зміст документа щодо якого зроблено запит)

Відповідь на запит на інформацію прошу надсилати за адресою:

Ознайомлений(а) з вимогами Закону України «Про доступ до публічної
інформації» щодо відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк
копій документів обсягом більше 10 сторінок. _____

(підпис)

_____ 20__ року
(дата)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

**Інструкція
щодо процедури подання запиту на інформацію та її отримання**

1. Запитувач інформації (далі - Запитувач) має право звернутися до Національного університету «Киево-Могилянська академія» (далі – НаУКМА) із запитом на інформацію (далі - запит) в усній або письмовій формі (поштою – 04655, м. Київ, вул. Г. Сковороди, 2, факсом – (044) 463-67-83, телефоном – (044) 425-60-59, електронною поштою – vkd@ukma.kiev.ua) на вибір Запитувача з позначкою «Інформаційний запит».
2. Запит подається Запитувачем в довільній формі або шляхом заповнення затвердженої НаУКМА рекомендованої форми з обов'язковим зазначенням:
 - 2.1. Прізвища, ім'я, по батькові фізичної особи або найменування юридичної особи або об'єднання громадян із зазначенням ЄДРПОУ.
 - 2.2. Поштової адреси або адреси електронної пошти.
 - 2.3. Номера домашнього, службового або мобільного телефону.
 - 2.4. Загального опису інформації або виду, назви, реквізитів чи змісту документа, щодо якого зроблено запит, якщо Запитувачу це відомо.
 - 2.5. Способу отримання відповіді: поштою (зазначити поштову адресу), факсом (зазначити номер факсу), електронною поштою (зазначити адресу) або в усній формі (зазначити номер телефону).
 - 2.6. Дати і підпису, якщо запит подається письмово.
3. Відповідальна особа реєструє запит в журналі реєстрації інформаційних запитів.
4. НаУКМА зобов'язаний надати відповідь на запит Запитувачу не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.
5. Якщо запит стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян і відносяться до компетенції НаУКМА, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту. У такому разі Запитувач повинен надати обґрунтоване клопотання про термінове опрацювання запиту.
6. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, НаУКМА може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку НаУКМА повідомляє Запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.