**ЗАПИТ**

**на отримання публічної інформації**

**Розпорядник інформації** Лоцкинська сільська рада

**Кому** сільському голові, Бото Сепану Миколайовичу

|  |  |
| --- | --- |
| **П.І.Б. запитувача** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид, назва, реквізити чи зміст документа, до якого Ви б хотіли отримати доступ** |  |
| або | |
| **Я б хотів отримати доступ до інформації про…** | *(Загальний опис інформації)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Прошу надати мені відповідь у визначений законом термін. Відповідь надати:** | |
| **Поштою** | *(Вказати поштову адресу)* |
| **Факсом** | *(Вказати номер факсу)* |
| **Електронною поштою** | *(Вказати E-mail)* |
| **В усній формі** | *(Вказати номер телефону)* |

*Підкреслити обрану категорію*

|  |  |
| --- | --- |
| **Контактний телефон** |  |
| **Дата запиту, підпис** |  |

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(підпис запитувача)

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 запитувача)

**Зареєстровано в журналі обліку**

**та реєстрації інформаційних запитів**

**від « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. за № \_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис) (ініціали та прізвище)

Копію запиту отримав : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

\* При подачі **відповідальній особі з питань запитів на інформацію** у письмовій формі на конверті обов’язково вкажіть **«Публічна інформація».**