

Доступ до публічної інформації

Закон України "Про доступ до публічної інформації"

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державного комітету телебачення і
радіомовлення України
від «14» червня 2011 р. №145

ПРИМІРНИЙ ПОРЯДОК

складення і подання запитів на інформацію

1. Запит на інформацію подається фізичною або юридичною особою, об'єднанням громадян без статусу юридичної особи Держкомтелерадіо України в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, електронною поштою, телефаксом або по телефону.

2. Запит на інформацію подається у довільній формі.

3. Запит на інформацію повинен містити:

- прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу, адресу електронної пошти або 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).

4. Для подання письмового запиту запитувач може використати форму, яку надає Держкомтелерадіо України або яка розміщується на офіційному веб-сайті Держкомтелерадіо України.

5. Запит на інформацію може бути подано особисто до посадових осіб, які організовують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє Держкомтелерадіо України, в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

6. Під час подання запиту на інформацію запитувач зазначає зручну для нього форму отримання інформації.

7. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлює посадова особа, яка організовує у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє Держкомтелерадіо України, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, контактного телефону в запиті, та надає копію запиту особі, яка його подала.

На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування Держкомтелерадіо України, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Наказ Криворізької

держтелерадіокомпанії «Криворіжжя»

14.06.2011р. № 91

ПРИМІРНИЙ ПОРЯДОК

складення та подання запитів на інформацію

1. Запит на інформацію подається фізичною або юридичною особою, об'єднанням громадян без статусу юридичної особи розпоряднику інформації в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, електронною поштою, телефаксом або по телефону.

2. Запит на інформацію подається у довільній формі.

3. Запит на інформацію повинен містити:

- прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу, адресу електронної пошти або 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).

4. Для подання письмового запиту запитувач може використати форму, яку надає телерадіокомпанія або яка розміщується на офіційному веб-сайті телерадіокомпанії.

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

6. Під час подання запиту на інформацію запитувач зазначає зручну для нього форму отримання інформації.

7. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлює представник спеціального структурного підрозділу або посадова особа, яка організовує у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє телерадіокомпанія, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, контактного телефону в запиті, та надає копію запиту особі, яка його подала.

8. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування розпорядника інформації, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

ПРИМІРНА ФОРМА ЗАПИТУ НА ІНФОРМАЦІЮ

ЗВІТ ПРО НАДХОДЖЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ ЗА 2014 р.

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ГОСПОДАРСЬКУ ДІЯЛЬНІСТЬ ЗА 2014 РІК

Баланс	ЗАВАНТАЖИТИ
Звіт про надходження та використання коштів загального фонду	ЗАВАНТАЖИТИ
Звіт про проведення закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти	ЗАВАНТАЖИТИ
Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги	ЗАВАНТАЖИТИ

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ГОСПОДАРСЬКУ ДІЯЛЬНІСТЬ ЗА ПЕРШИЙ КВАРТАЛ 2015 РОКУ

Баланс	ЗАВАНТАЖИТИ
Звіт про надходження та використання коштів загального фонду	ЗАВАНТАЖИТИ
Звіт про проведення закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти	ЗАВАНТАЖИТИ
Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги	ЗАВАНТАЖИТИ

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ГОСПОДАРСЬКУ ДІЯЛЬНІСТЬ ЗА ДРУГИЙ КВАРТАЛ 2015 РОКУ

Баланс	ЗАВАНТАЖИТИ
Звіт про надходження та використання коштів загального фонду	ЗАВАНТАЖИТИ
Звіт про проведення закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти	ЗАВАНТАЖИТИ

Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ГОСПОДАРСЬКУ ДІЯЛЬНІСТЬ ЗА ТРЕТІЙ КВАРТАЛ 2015 РОКУ

Баланс	ЗАВАНТАЖИТИ
Звіт про надходження та використання коштів загального фонду	ЗАВАНТАЖИТИ
Звіт про проведення закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти	ЗАВАНТАЖИТИ
Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги	ЗАВАНТАЖИТИ

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ГОСПОДАРСЬКУ ДІЯЛЬНІСТЬ ЗА ЧЕТВЕРТИЙ КВАРТАЛ 2015 РОКУ

Баланс	ЗАВАНТАЖИТИ
Звіт про надходження та використання коштів загального фонду	ЗАВАНТАЖИТИ
Звіт про проведення закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти	ЗАВАНТАЖИТИ
Звіт про надходження і використання коштів, отриманих як плата за послуги	ЗАВАНТАЖИТИ