**Запит на інформацію**

**має містити (стаття 19 Закону України**

**«Про доступ до публічної інформації»):**

1. ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;
2. загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
3. підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію прокуратурою Дніпропетровської області розроблено відповідні форми запитів, які можна отримати на даному веб-сайті.

У разі, якщо з поважних причин особа не може подати письмовий запит, їй буде надана допомога в оформленні запиту відповідальним працівником, який обов'язково зазначає в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надає копію запиту особі, яка його подала.

Згідно з Законом «Про доступ до публічної інформації», відповідь на інформаційний запит має бути надано не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту. У разі, якщо 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.

Інформація на запит, що не перевищує за обсягом 10 сторінок, надається безкоштовно.

При наданні особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк не стягується.

У разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.