ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КНП ХОР «ОЦСК»

30.05.2024 р. № \_98\_\_

**ФОРМА**

**запиту на публічну інформацію, розпорядником якої є**

**КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО**

**ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР СЛУЖБИ КРОВІ»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Розпорядник інформації:** КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР СЛУЖБИ КРОВІ» | |
| **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 або електронна адреса, контактний телефон)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАПИТ НА ПУБЛІЧНУ ІНФОРМАЦІЮ**

Прошу відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» надати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запитувану інформацію прошу надати (необхідне зазначити):

|  |  |
| --- | --- |
| На поштову адресу | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  будинок, корпус, квартира)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| На електронну адресу | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| За телефоном | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Підпис

**Примітки:**

1. Запит на публічну інформацію (далі - Запит) подається фізичною або юридичною особою, об’єднанням громадян без статусу юридичної особи в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштовим відправленням, електронною поштою, або по телефону.

2. Запит може бути поданий:

|  |  |
| --- | --- |
| на поштову адресу | 61201, місто Харків, вулиця Клочківська, 366 |
| на електронну адресу | [khocsk@ukr.net](mailto:khocsk@ukr.net) |
| телефоном | (057) 3378501 |

3. Запит відповідно до форми запиту на публічну інформацію, розпорядником якої є КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР СЛУЖБИ КРОВІ» (скорочене найменування – КНП ХОР «ОЦСК»), повинен містити:

прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти чи 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 можна отримати у діловода та в електронному вигляді на сайті Підприємства: <https://bloodservice.org.ua/> .

5. Усі Запити, що надійшли безпосередньо до Підприємства поштовим відправленням, електронною поштою, у телефонному режимі, у письмовій чи усній формі, приймають в день їх надходження. При цьому враховують режим роботи Підприємства та діловода, який реєструє вхідну кореспонденцію.

Запити на інформацію, розпорядником якої є Підприємство, які надійшли поштовим відправленням, електронною поштою та телефоном, приймаються з 09.00 до 13.00 та з 13.30 до 17.30, у п'ятницю - з 09.00 до 13.00 та з 13.45 до 16.30, крім вихідних, святкових та неробочих днів.

Отримання Запитів на особистому прийомі громадян здійснюється згідно графіку, розміщеного на сайті Підприємства.

Запити, які надійшли після закінчення робочого дня, реєструються наступного робочого дня.

Запити, які надійшли у вихідні, святкові та інші неробочі дні, реєструються першого робочого дня після їх закінчення.

6. Під час подання Запиту запитувач зазначає зручну для нього форму отримання інформації.

7. Реєстрації підлягають запити, адресовані Підприємству або керівнику Підприємства.