

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом начальника управління
соціального захисту населення
Южноукраїнської міської ради
від 22.12.2023 № 105

Порядок
складання та подання до управління соціального захисту населення
Южноукраїнської міської ради запитів на інформацію

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

2. Запит може бути поданий до управління:

на поштову адресу : 55002, м. Южноукраїнськ, бульвар Квітковий, 4

на електронну адресу: utsznjugukr4807@gmail.com

за телефоном: (05136) 5-76-36, 5-82-30

3. Запит може бути поданий особисто до управління в приймальню або кабінет № 21 в робочий час: понеділок – четвер з 08.00 до 17.15, п'ятниця з 08.00 до 16.00, перерва на обід з 12.00 до 13.00.

4. Запит на інформацію подається у довільній формі.

5. Запит на інформацію повинен містити:

- прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також 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 запиту в письмовій формі.

6. Для подання письмового запиту запитувач може використати форму, яку може отримати в управлінні або на офіційному вебсайті Южноукраїнської громади на сторінці Соціальний захист у рубриці Публічна інформація.

7. У запиті запитувач зазначає зручну для нього форму отримання інформації.

8. У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його має оформити відповідальна особа з питань доступу до публічної інформації, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

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