	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-72.5-01:2020	
	Порядок забезпечення доступу до публічної інформації в Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті	Сторінка 1	Сторінок 13
		Актуалізація: 31.01.2020	

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**

Затверджено рішенням Вченої ради ХНАДУ 31 січня 2020 року


Введено в дію наказом по ХНАДУ від 31 січня 2020 № 4


 Ректор  А.М. Туренко

**ПОРЯДОК ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОСТУПУ ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ  
В ХАРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АВТОМОБІЛЬНО-  
ДОРОЖНЬОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

**СТВНЗ-72.5-01:2020**

Харків  
ХНАДУ  
2020

	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-72.5-01:2020	
	Порядок забезпечення доступу до публічної інформації в Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті	Сторінка 2	Сторінок 13
		Актуалізація:31.01.2020	

## ПЕРЕДМОВА

1 ПІДРОЗДІЛИ-РОЗРОБНИКИ: юридичний відділ Харківського національного автомобільно-дорожнього університету

РОЗРОБНИКИ:

Сергій Якович Ходирєв – перший проректор з НПР

Ольга Борисівна Селезньова – провідний юрисконсульт юридичного відділу

2 ЗАТВЕРДЖЕНИЙ Вченою радою ХНАДУ 31 січня 2020 р.;

ВВЕДЕНИЙ В ДІЮ наказом по ХНАДУ від 31 січня 2020 року № 4


3 УВЕДЕНО ВПЕРШЕ

4 Відповідальність за зміст, своєчасну перевірку та актуалізацію цього стандарту несе начальник юридичного відділу Харківського національного автомобільно-дорожнього університету.

5 Періодичність перевірки – в разі зміни діючого законодавства

---

© Цей стандарт закладу вищої освіти не може бути повністю або частково відтворений, тиражований і розповсюджений без дозволу адміністрації ХНАДУ

 <p>ХНАДУ ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ХАДІ»</p>	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-72.5-01:2020	
	Порядок забезпечення доступу до публічної інформації в Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті	Сторінка 3	Сторінок 13
		Актуалізація: 31.01.2020	

## ПОРЯДОК ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОСТУПУ ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ В ХАРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АВТОМОБІЛЬНО- ДОРОЖНЬОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

Чинний від 2020.01.31

### 1 Сфера застосування

1.1 Цей Стандарт визначає порядок доступу до публічної інформації в Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті (далі – ХНАДУ, університет).

### 2 Нормативні посилання

2.1 Цей Стандарт розроблений з урахуванням таких нормативних документів: Конституція України; Закони України «Про освіту», «Про вищу освіту» [«Про доступ до публічної інформації»](#), [«Про інформацію»](#), [«Про державну таємницю»](#) та інших нормативно-правових актів з цих питань.

### 3 Терміни, визначення понять та скорочення

3.1 У цьому стандарті використовуються такі основні терміни та визначення:  
*запит на інформацію* - прохання особи чи групи осіб в усній, письмовій чи іншій формі надати публічну інформацію, що знаходиться у володінні ХНАДУ;  
*запитувачі інформації* - фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень;  
*публічна інформація* - відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання університетом своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні ХНАДУ.

*інші* терміни та визначення, які наведені в нормативно-правових актах, перелічених в пункті 2.1 цього Стандарту:

3.2 Скорочення

ХНАДУ (Університет) – Харківський національний автомобільно-дорожній університет;

[www.khadi.kharkov.ua](http://www.khadi.kharkov.ua) - сайт ХНАДУ.

### 4 Загальні положення

4.1 Спрямовують, координують та контролюють роботу структурних підрозділів щодо надання доступу до публічної інформації проректори відповідно до функціонального розподілу обов'язків.

4.2 Керівники самостійних структурних підрозділів ХНАДУ, які володіють запитуваною інформацією та визначені резолюцією ректора/проректора, забезпечують виконання та надання публічної інформації на запит на інформацію.

4.3 Дотримання встановленого порядку надання публічної інформації (облік, аналіз, систематизація, ведення електронного реєстру) та контроль щодо задоволення запитів на інформацію, визначення спеціальних місць для роботи запитувачів організовує керівник структурного підрозділу, якому доручено надати інформацію.

<p>ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ХАДУ»</p>	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-72.5-01:2020	
	Порядок забезпечення доступу до публічної інформації в Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті	Сторінка 4	Сторінок 13
		Актуалізація: 31.01.2020	

4.4 Дія цього Стандарту не поширюється на відносини, пов'язані з отриманням публічної інформації університетом при здійсненні ним своїх функцій, а також на відносини, що виникають у сфері звернень громадян, які регулюються [Законом України](#) «Про звернення громадян».

## 5 Забезпечення доступу до публічної інформації

5.1 Доступ до публічної інформації у ХНАДУ забезпечується шляхом:


- 1) систематичного та оперативного оприлюднення інформації:
  - в офіційних друкованих виданнях;
  - на офіційному веб-сайті ХНАДУ;
  - на інформаційних стендах;
  - будь-яким іншим способом;
- 2) надання інформації за запитом на інформацію.

5.2 Оприлюднення та розміщення на офіційному веб-сайті ХНАДУ публічної інформації, підготовленої та поданої структурними підрозділами університету з урахуванням вимог [Закону України](#) «Про доступ до публічної інформації», забезпечуються структурним підрозділом, відповідно до функціонального розподілу обов'язків.

Невідкладному оприлюдненню підлягає будь-яка інформація про факти, що загрожують життю, здоров'ю та/або майну університету, і про заходи, які застосовуються у зв'язку з цим.

5.3 Розміщенню на офіційному веб-сайті ХНАДУ підлягають із зазначенням дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації:

- 1) інформація про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності та фінансові ресурси (структура та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання тощо);
- 2) нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті ХНАДУ, проекти рішень, що підлягають обговоренню, інформація про нормативно-правові засади діяльності;
- 3) перелік та умови отримання послуг, що надаються університетом, форми і зразки документів, правила їх заповнення;
- 4) порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження наказів ХНАДУ, дій чи бездіяльності;
- 5) інформація про систему обліку, види інформації, яку зберігає ХНАДУ;
- 6) інформація про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень посадових осіб ХНАДУ;
- 7) плани проведення та порядок денний своїх відкритих засідань;
- 8) розташування місць, де надаються необхідні запитувачам форми і бланки установи;
- 9) загальні правила роботи ХНАДУ, правила внутрішнього трудового розпорядку;
- 10) звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію;
- 11) інформація про діяльність суб'єктів владних повноважень, а саме про:
  - їхнє місцезнаходження, поштову адресу, номери засобів зв'язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти;
  - прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти ректора, проректорів, а також керівників структурних

	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-72.5-01:2020	
	Порядок забезпечення доступу до публічної інформації в Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті	Сторінка 5	Сторінок 13
		Актуалізація: 31.01.2020	

підрозділів, основні функції структурних, крім випадків, коли ці відомості належать до інформації з обмеженим доступом;

- розклад роботи та графік прийому громадян;
- вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад;
- перелік та умови надання послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення;
- порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень керівників, їх дій чи бездіяльності;
- система обліку, види інформації, якою володіє суб'єкт владних повноважень;
- інша інформація про діяльність суб'єктів владних повноважень, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом.

5.4 Доступ до інформації про діяльність ХНАДУ може бути обмежено відповідно до законодавства.

До відомостей, що становлять службову інформацію ХНАДУ, належать внутрішня службова кореспонденція та доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробленням напрямів діяльності ХНАДУ, процесом прийняття управлінських рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень.

## 6 Порядок складання та подання запитів на інформацію

6.1 Запитувачі інформації мають право звернутися до ХНАДУ із запитом на інформацію незалежно від того, стосується інформація їх особисто чи ні, без пояснення причини його подання.

6.2 Запитувачі інформації мають право доступу до спеціального місця у приміщенні ХНАДУ для роботи запитувачів із документами чи їх копіями, що містять публічну інформацію.

6.3 Запит на інформацію подається до ХНАДУ фізичною або юридичною особою, об'єднанням громадян без статусу юридичної особи в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача, який також може звернутися до ХНАДУ із запитом на інформацію під час особистого прийому посадовими особами університету.


6.4 Запитувачі інформації можуть подати письмовий запит на інформацію у довільній формі.

6.5 З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит на інформацію шляхом заповнення відповідних форм запиту на інформацію (Додатки А-Г), зразки яких можна отримати на офіційному веб-сайті ХНАДУ.

## 7 Порядок реєстрації та опрацювання запитів на інформацію

7.1 Запити на інформацію, що надходять на адресу ХНАДУ, приймаються і реєструються у канцелярії в установленому порядку та невідкладно передаються ректору (у його відсутності – проректору) для отримання відповідної резолюції та визначення самостійного структурного підрозділу, який володіє запитованою інформацією (далі виконавець).

7.2 Запити на інформацію, що надійшли в електронній формі, роздруковуються та опрацьовуються працівником інформаційно-обчислювального

	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-72.5-01:2020	
	Порядок забезпечення доступу до публічної інформації в Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті	Сторінка 6	Сторінок 13
		Актуалізація:31.01.2020	

центру (далі – ІОЦ), до компетенції якого віднесено облік, аналіз, систематизацію сайту та передає канцелярії для виконання дій, передбачених пунктом 7.1 цього Стандарту.

7.3 Після отримання резолюції працівник канцелярії передає оригінал запиту виконавцю для опрацювання та підготовки проекту відповіді. Співвиконавцям надається копія запиту.

7.4 Виконавець готує проект відповіді на запит на інформацію, який візується керівниками структурних підрозділів. Перелік посадових осіб, які повинні завізувати відповідь на запит, визначає його виконавець, виходячи з його змісту. За зміст відповіді на запит, який візується кількома особами, відповідають особи, які його візують.

7.5 Відповідальним за надання відповіді на запит на інформацію з різних напрямів діяльності ХНАДУ визначається виконавець, зазначений у резолюції ректора першим. У такому разі співвиконавці зобов'язані не пізніше ніж за два робочих дні до настання строку виконання запиту надати відповідальному виконавцю запиту відповідні документи та/або інформацію.

7.6 Працівник канцелярії, відповідальний за реєстрацію вихідної документації ХНАДУ, реєструє лист-відповідь запитувачу інформації, підписаний ректором або проректором, якому згідно функціональних обов'язків підпорядкований виконавець відповіді на запит.

7.7 Копія відповіді надається структурному підрозділу – виконавцю де вона зберігається протягом трьох років.

## **8 Порядок надання публічної інформації**

8.1 Відповідь на запит на інформацію повинна містити достовірну, точну та повну інформацію.

8.2 Відповідь на запит на інформацію надається не пізніше п'яти робочих днів із дня його надходження та реєстрації в канцелярії ХНАДУ.

Якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин із дня надходження запиту. Клопотання про термінове опрацювання запиту повинно бути обґрунтованим.

8.3 У разі якщо запит на інформацію стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, проректор, якому згідно функціональних обов'язків підпорядкований виконавець відповіді на запит може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку виконавець письмово надає проміжну відповідь запитувачу не пізніше п'яти робочих днів із дня отримання запиту.

У проміжній відповіді про відстрочку в задоволенні запиту на інформацію мають зазначатися: причини, у зв'язку з якими запит на інформацію не може бути задоволений у встановлений законодавством строк; строк, у який буде задоволено запит; підпис проректора.

8.4 Якщо у запиті на інформацію міститься прохання надати також інформацію, що не є публічною, то запитувачу повідомляється про це у відповіді на запит на інформацію.

<p>ХНАДУ ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ХАДІ»</p>	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-72.5-01:2020	
	Порядок забезпечення доступу до публічної інформації в Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті	Сторінка 7	Сторінок 13
		Актуалізація:31.01.2020	

8.5 Якщо запит на інформацію належить до інформації з обмеженим доступом, у відповіді на запит зазначаються вид, найменування, номер і дата прийняття акту, відповідно до якого доступ до зазначеної інформації обмежено. У разі якщо частина запитуваної інформації належить до інформації з обмеженим доступом, а інша є загальнодоступною, надається запитувана інформація, доступ до якої необмежений.

8.6 Відповідь на запит на інформацію про те, що інформація може бути одержана запитувачем із загальнодоступних джерел, або відповідь не по суті запиту вважається неправомірною відмовою в наданні інформації.

8.7 Інформація на запит надається безкоштовно. Плата за копіювання та друк не стягується у разі:

надання особі інформації про неї;

надання інформації, що становить суспільний інтерес;

якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок.

Якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більше 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на їх копіювання та друк.

У такому разі керівник самостійного структурного підрозділу, відповідального за надання відповіді на запит на інформацію, спільно з планово-фінансовим відділом розробляє та затверджує вартість та не пізніше п'яти робочих днів з дня надходження до ХНАДУ запиту повідомляє про це заявника із зазначенням вартості фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів, та реквізитів і порядку оплати цих витрат. За таких обставин надання публічної інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

Розмір витрат на копіювання та друк документів і порядок відшкодування таких витрат визначаються в межах [граничних норм](#), встановлених постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», наказом МОН від 04 вересня 2014 року № 982 "Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство освіти і науки України, та Порядку відшкодування цих витрат".


8.8 Університет має право відмовити в задоволенні запиту на інформацію, якщо:

1) ХНАДУ не володіє і не зобов'язане відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит на інформацію;

2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до [частини другої](#) статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

3) особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені [статтю 21](#) Закону України «Про доступ до публічної інформації» фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком;

4) не дотримано вимог щодо оформлення запиту на інформацію, передбачених [частиною п'ятою](#) статті 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації», відповідно до якої запит на інформацію повинен містити:

	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-72.5-01:2020	
	Порядок забезпечення доступу до публічної інформації в Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті	Сторінка 8	Сторінок 13
		Актуалізація: 31.01.2020	

- ім'я (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.

8.9 Відмова у задоволенні запиту на інформацію надається в письмовій формі. У відмові в задоволенні запиту на інформацію мають бути зазначені:

- мотивована підстава відмови;
- порядок оскарження відмови;
- підпис; прізвище, ім'я, по батькові та посада особи, що підписала відповідь; прізвище, ім'я, по батькові, телефон виконавця.

Відмова у задоволенні запиту на інформацію підлягає обов'язковому погодженню з юридичним відділом.

8.10 Відповідь на запит на інформацію надається у спосіб, обраний запитувачем.

У разі відсутності можливості надання публічної інформації, яка потребує додаткового опрацювання шляхом узагальнення, вилучення, аналітичного опрацювання із публічної інформації, вона надається в тому вигляді, в якому зберігається в ХНАДУ.

8.11 Відповідь на запит підлягає обов'язковій реєстрації в канцелярії ХНАДУ чинним порядком.

8.12 Копії листування за запитами на інформацію зберігаються протягом трьох років в структурному підрозділі, до компетенції якого віднесено питання, що запитується, в окремій справі «Листування щодо запитів стосовно публічної інформації».

## 9 ЗАПИСИ

Найменування запису	Код форми запису	Місце знаходження	Зберігання по закінченню терміну дії	
			місце	термін
ФОРМА запиту на отримання публічної інформації, розпорядником якої є ХНАДУ	ф А 66.А-02	<u>Сайт ХНАДУ</u>	Структурний підрозділ	3-и роки з дня надання відповіді
ФОРМА для подання запиту на отримання публічної інформації від фізичних осіб	ф Б 66.Б-02	<u>Сайт ХНАДУ</u>	Структурний підрозділ	3-и роки з дня надання відповіді
ФОРМА для подання запиту на отримання публічної інформації від юридичних осіб	ф В 66.В-02	<u>Сайт ХНАДУ</u>	Структурний підрозділ	3-и роки з дня надання відповіді
ФОРМА для подання запиту на отримання	ф Г 66.Г-02	<u>Сайт ХНАДУ</u>	Структурний підрозділ	3-и роки з дня надання відповіді



<p>ХНАДУ ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ УНІВЕРСИТЕТ «ХАДІ»</p>	Стандарт закладу вищої освіти		СТВНЗ-72.5-01:2020	
	Порядок забезпечення доступу до публічної інформації в Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті		Сторінка 9	Сторінок 13
			Актуалізація:31.01.2020	
публічної інформації від об'єднання громадян без статусу юридичної особи				


## 10 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

10.1 На керівника структурного підрозділу, який володіє інформацією, що запитується, покладається відповідальність щодо якісного та своєчасного задоволення запитів на інформацію.

10.2 Інші представники підрозділів, які позначені в цьому Стандарті, несуть відповідальність в межах своїх посадових повноважень.

## 11 ПРИКІНЦЕВЕ

11.1 Розробники Стандарту не претендують на авторство і першоджерело. Цей текст створено на основі існуючих європейських і вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок Міністерства освіти і науки України, а також на матеріалах і кейсах Національного агентства і забезпечення якості вищої освіти

	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-72.5-01:2020	
	Порядок забезпечення доступу до публічної інформації в Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті	Сторінка 10	Сторінок 13
		Актуалізація: 31.01.2020	


**ДОДАТОК А**  
**до пункту 6.5**  
**Форма запиту**

ф А 72.А-01

**ФОРМА ЗАПИТУ**  
**на отримання публічної інформації, розпорядником якої є**  
**ХНАДУ, електронною поштою**

Розпорядник інформації	Харківський національний автомобільно-дорожній університет вул. Ярослава Мудрого, 25, м. Харків, 61002
<b>ЗАПИТ</b> на отримання публічної інформації, розпорядником якої є ХНАДУ, електронною поштою*	
Прізвище, ім'я, по батькові (для фізичних осіб) Найменування організації (для юридичних осіб) Найменування об'єднання громадян (для об'єднання громадян без статусу юридичної особи)	
Поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону запитувача	
Вид, назва, реквізити, зміст документа, що запитується, або загальний опис інформації, що запитується	
Прочу надати відповідь у визначений законом строк. Відповідь прочу надати (необхідне підкреслити):	
Поштою	(Вказати поштову адресу)
Факсом	(Вказати номер факсу)
Електронною поштою	(Вказати e-mail)
Контактний телефон запитувача	
Дата запиту	
Підпис запитувача (для фізичних осіб) Посада, прізвище, ім'я, по батькові та підпис представника запитувача (для юридичних осіб та об'єднань громадян без статусу юридичної особи)	

\* Відповідь на запит в електронній формі надсилається на адресу електронної пошти або поштову адресу, вказану запитувачем, у строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації».

	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-72.5-01:2020	
	Порядок забезпечення доступу до публічної інформації в Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті	Сторінка 11	Сторінок 13
		Актуалізація: 31.01.2020	

**ДОДАТОК Б  
до пункту 6.5  
Форма запиту**

ф Б 72.А-01

**ФОРМА**

**для подання запиту на отримання публічної інформації від фізичних осіб**

Розпорядник інформації: Харківський національний автомобільно-дорожній університет  
вул. Ярослава Мудрого, 25, м. Харків, 61002

Запитувач: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові, поштова адреса або електронна адреса, телефон)

**ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ**

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» прошу надати:

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

Запитовану інформацію прошу надати у визначений законом строк (необхідне зазначити):  
на поштову адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;  
(поштовий індекс, область, населений пункт, вулиця, будинок, корпус, квартира)

на електронну адресу \_\_\_\_\_


факсом \_\_\_\_\_

телефоном \_\_\_\_\_

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.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-72.5-01:2020	
	Порядок забезпечення доступу до публічної інформації в Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті	Сторінка 12	Сторінок 13
		Актуалізація: 31.01.2020	

**ДОДАТОК В**  
до пункту 6.5  
**Форма запиту**

ф Б 72.В-01

**ФОРМА**  
**для подання запиту на отримання публічної інформації від юридичних осіб**

Розпорядник інформації      Харківський національний автомобільно-дорожній університет  
вул. Ярослава Мудрого, 25, м. Харків, 61002

Запитувач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(найменування організації, прізвище, ім'я, по батькові  
представника, поштова адреса або електронна адреса, телефон)

**ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ**

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» прошу надати:

\_\_\_\_\_

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

Запитовану інформацію прошу надати у визначений законом строк (необхідне зазначити):

на поштову адресу

\_\_\_\_\_

(поштовий індекс, область, населений пункт, вулиця,  
будинки)

на електронну

адресу

факсом

телефоном

\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;  
\_\_\_\_\_ ;


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.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(підпис)

	Стандарт закладу вищої освіти	СТВНЗ-72.5-01:2020	
	Порядок забезпечення доступу до публічної інформації в Харківському національному автомобільно-дорожньому університеті	Сторінка 13	Сторінок 13
		Актуалізація: 31.01.2020	

**ДОДАТОК Г  
до пункту 6.5  
Форма запиту**

ф Г 72.А-01

**ФОРМА  
для подання запиту на отримання публічної інформації від об'єднання громадян без статусу юридичної особи**

Розпорядник інформації      Харківський національний автомобільно-дорожній університет  
вул. Ярослава Мудрого, 25, м. Харків, 61002

Запитувач \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(найменування організації, прізвище, ім'я, по батькові  
представника, поштова адреса або електронна адреса,  
телефон)

**ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ**

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» прошу надати:

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

Запитовану інформацію прошу надати у визначений законом строк (необхідне зазначити):

на поштову адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(поштовий індекс, область, населений пункт, вулиця,  
будинок)

на електронну адресу \_\_\_\_\_;

факсом \_\_\_\_\_;

телефоном \_\_\_\_\_.

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.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Ключові слова: публічна інформація, структурний підрозділ, виконавець, погодження, копії документів, відправлення, реєстрація, терміни, тощо