

29. Відповідальний виконавець, який отримав до розгляду запит на інформацію, якою не володіє Музиківська сільська рада, але якому за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, зобов'язаний направити цей запит належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача.

У такому разі відлік строку розгляду запиту на інформацію починається з дня отримання запиту належним розпорядником.

30. У відмові в задоволенні запиту на інформацію обов'язково зазначаються:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові та посада особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;
- 2) дата відмови;
- 3) мотивована підстава відмови;
- 4) порядок оскарження відмови;
- 5) підпис.

31. Відстрочка в задоволенні запиту на інформацію допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені Законом України «Про доступ до публічної інформації» строки у разі настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

32. У рішенні про відстрочку в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;
- 2) дату надсилання або вручення повідомлення про відстрочку;
- 3) причини, у зв'язку з якими запит на інформацію не може бути задоволений у встановлений цим Законом строк;
- 4) строк, у який буде задоволено запит;
- 5) підпис.

### **VIII. Відповідальність працівників**

34. Працівники Музиківської сільської ради за порушення законодавства про доступ до публічної інформації несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

Секретар сільської ради



Л.С. Погрібна