

Порядок подання та приймання запитів на інформацію в Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації

Згідно ст.1 Закону України «Про доступ до публічної інформації», публічною інформацією є відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень.

Запит на інформацію - це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

Запитувач має право звернутися до розпорядника інформації із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача. Письмовий запит подається в довільній формі.

Закон України «Про доступ до публічної інформації» встановлює такі вимоги до змісту запиту:

- 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.

Запит на інформацію може бути поданий:

- за телефоном 366 58 17
- на поштову адресу: 01054, м. Київ, вул. Б.Хмельницького, 24 Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація (на конверті вказувати "Інформаційний запит");
- на електронну адресу: public-query@shev.kmda.gov.ua
- особисто в приміщенні Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за адресою: м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24, кім. 512

У паперовому вигляді форму запиту на інформацію можна отримати у відділі організації діловодства Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24, кім. 512 (5 поверх)).

Термін надання відповідей на запити 5 робочих днів. Розпорядник має право продовжити термін розгляду запиту до 20 робочих днів (із обов'язковим повідомленням запитувача), якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних.