

Порядок складання, подання запитів на інформацію

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» публічною 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.

Надання публічної інформації КП «ВТБК» ВМР здійснюється у відповідь на інформаційний запит.

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

Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним.

Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, телефоном, електронною поштою).

Запит від особи на отримання інформації складається у довільній формі. При цьому необхідно вказати:

1) ім'я та прізвище запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер телефону;

2) опис інформації, яку запитувач хотів би отримати або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит;

3) підпис і дату (за умови подання запиту в письмовій формі).

Особа може подавати запит шляхом заповнення відповідних форм запитів на інформацію (форма для подання інформаційного запиту в електронному виді, форма для подання інформаційного запиту в письмовому виді).

У разі якщо з поважних причин (обмежені фізичні можливості, інвалідність) особа не може власноручно подати письмовий запит, такий запит оформляє відповідальна особа з питань запитів на інформацію, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надає копію запиту даній особі.