

Як отримати потрібну інформацію

Один із способів – подати запит на отримання публічної інформації (Закон України «Про доступ до публічної інформації») Громадяни, юридичні особи та громадські об'єднання без статусу юридичної особи можуть звертатись із запитами на інформацію, що знаходиться у володінні її розпорядників.

РОЗПОРЯДНИКИ ІНФОРМАЦІЇ	ІНФОРМАЦІЯ, ЯКУ ВОНИ ЗОБОВ'ЯЗАНІ НАДАВАТИ
Державні органи, органи місцевого самоврядування	Будь-яка публічна інформація, що не віднесена відповідно до закону до інформації з обмеженим доступом, і яка знаходиться у їхньому володінні.
Юридичні особи, які фінансуються з державного, місцевих бюджетів	Інформація щодо використання бюджетних коштів
Особи, якщо вони виконують делеговані повноваження органу державної влади чи місцевого самоврядування згідно з законом чи договором	Інформація, пов'язана з виконанням таких обов'язків
Суб'єкти господарювання, які займають домінуюче становище на ринку або наділені спеціальними чи виключними правами, або є природними монополіями	Інформація щодо умов постачання товарів, послуг та цін на них
Суб'єкти господарювання, які володіють: а) інформацією про стан довкілля, б) інформацією про якість харчових продуктів і предметів побуту, в) інформацією про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні події, що сталися або можуть статися і загрожують здоров'ю та безпеці громадян, г) іншою інформацією, що становить суспільний інтерес.	Інформація, вказана у підпунктах "а – г"

*Інформація із сайту <http://corruptua.org/informatsiyniy-zapit/>

ЩО ТАКЕ
ІНФОРМАЦІЯ
З ОБМЕЖЕНИМ
ДОСТУПОМ?



Конфіденційна
інформація про фізичну
або юридичну особу



Таємна інформація
(державна, адвокатська,
лікарська, нотаріальна та
інші види таємниць)



Службова
інформація

ЗАПИТ НА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ МОЖНА ПОДАВАТИ НАСТУПНИМИ СПОСОБАМИ:

1. **Письмово** – поштою, на електронну адресу відповідної ради або ж факсом.

*Електронну, поштову адресу та номер факсу можна знайти на офіційних веб-сайтах органів влади.

2. **Усно** – достатньо телефонного дзвінка до органу влади із запитом на необхідну інформацію.
3. **Особисто** - подати запит до спеціальних структурних підрозділів або посадових осіб.



КРІМ ТОГО ЗАПИТ ПОВИНЕН МІСТИТИ (ч.5 ст. 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації»):



1. Прізвище, ім'я, по батькові (найменування, якщо юридична особа) запитувача;
2. Поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку (телефону);
3. Загальний опис інформації АБО вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит (якщо запитувачу це відомо);
4. Підпись і дату (за умови подання письмового запиту).



У запиті необхідно **ОБОВ'ЯЗКОВО** зазначити спосіб отримання інформації (на електронну адресу, телефоном, поштовим відправленням).

ПРАВИЛО!

Відповідь на запит на інформацію надається у спосіб, обраний вами, протягом **5 РОБОЧИХ** днів з дня надходження запиту.

ВИКЛЮЧЕННЯ!

У разі, коли запитувана інформація містить документи обсягом більш як 10 сторінок, про це, протягом 5 робочих днів з дня надходження запиту, повідомляється запитувачу із зазначенням обсягу фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів та реквізитів і порядку відшкодування таких витрат. Надання інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

ВИКЛЮЧЕННЯ!

1 У разі, коли запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, інформації щодо стану навколошнього природного середовища, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних ситуацій, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян, відповідь надається **протягом 48 годин з дня отримання запиту**.

2 У разі, коли запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду запиту може бути продовжено **до 20 робочих днів** з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку запитувачу повідомляється в письмовій формі **не пізніше 5 робочих днів** з дня надходження запиту.

3 Інформація на запит надається **безплатно**.

У ЗАДОВОЛЕННІ ЗАПИТУ МОЖЕ БУТИ ВІДМОВЛЕНО У ТАКИХ ВИПАДКАХ:



1. розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;
2. інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом;
3. запитувач не оплатив фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів;
4. не дотримано вимог до складення та подання запиту на інформацію.