



РЕГЛАМЕНТ

	ЗВЕРНЕННЯ ГРОМАДЯН	ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ
Визначення понять	<ul style="list-style-type: none">- пропозиції;- зауваження;- заява;- клопотання;- скарга; Потребує вчинення певних дій.	Прохання надати публічну інформацію, що знаходиться у володінні розпорядника інформації. Не потребує узагальнення, аналітичної обробки даних або створення в інший спосіб.
Суб'єкти	<ul style="list-style-type: none">- громадяни України;- особи, які не є громадянами України і законно знаходяться на її території.	<ul style="list-style-type: none">- запитувачі інформації фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень.
Форма документа	<ul style="list-style-type: none">- письмова.	<ul style="list-style-type: none">- усна;- письмова;- інша форма на вибір запитувача, поштою, факсом, телефоном, електронною поштою.
Реквізити документа	<ul style="list-style-type: none">- прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина;- викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги;- підпис і дата.	<ul style="list-style-type: none">- 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.



РЕГЛАМЕНТ

	ЗВЕРНЕННЯ ГРОМАДЯН	ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ
Порядок розгляду	<p>Відповідь за результатами розгляду звернень надається співробітником компанії до компетенції якого входить вирішення порушених у зверненнях питань, за підписом керівника або особи, яка виконує його обов'язки. Рішення про відмову в задоволенні вимог, викладених у зверненні, доводиться до відома громадянина у письмовій формі з посиланням на Закон і викладенням мотивів відмови, а також із роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення</p>	<p>Розпорядник інформації, який не володіє запитуваною інформацією, 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.</p>
Заборона розголошення відомостей, що містяться у документі	<p>Не допускається розголошення одержаних із звернень відомостей про особисте життя громадян без їх згоди чи відомостей, що становлять комерційну або конфіденційну таємницю, яка охороняється законом. Не допускається з'ясування даних про особу громадянина, які не стосуються звернення. На прохання громадянина, висловлене в усній формі або зазначене в тексті звернення, не підлягає розголошенню його прізвище, місце проживання та роботи.</p>	<p>Розпорядники інформації, які володіють інформацією про особу, зобов'язані:</p> <ul style="list-style-type: none">- надавати її безперешкодно і безкоштовно на вимогу осіб, яких вона стосується, крім випадків, передбачених законом;- використовувати її лише з метою та у спосіб, визначений законом;- вживати заходів щодо унеможливлення несанкціонованого доступу до неї інших осіб;- виправляти неточну та застарілу інформацію про особу самостійно або на вимогу осіб, яких вона стосується.
Строки	<ul style="list-style-type: none">- не більше одного місяця від дня надходження;- не пізніше 15 днів від дня їх отримання, які не потребують додаткового вивчення, невідкладно;- не більше 45 днів, якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо.	<ul style="list-style-type: none">- відповідь на запит надається не пізніше 5 робочих днів з моменту його отримання;- строк розгляду запиту може бути продовжено з 5 до 20 робочих днів, якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних.



РЕГЛАМЕНТ

	ЗВЕРНЕННЯ ГРОМАДЯН	ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ
Плата	Плата за звернення не стягується.	Інформація на запит надається безкоштовно. У разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, відшкодовуються фактичні витрати на копіювання та друк. При наданні особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк не стягується.
Підстави відмови	<ul style="list-style-type: none">- письмове звернення без зазначення місця проживання;- не підписане автором (авторами);- з якого неможливо встановити авторство (анонімне);- не розглядаються повторні звернення одним і тим же органом, від одного і того ж громадянина з одного і того ж питання, якщо перше вирішено по суті;- звернення, терміни розгляду яких передбачено ст. 17 Закону України «Про звернення громадян»- звернення осіб, визнаних судом недієздатними	<ul style="list-style-type: none">- розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;- інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до ч.2 ст. 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;- особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком;- не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених ч 5 ст 19 Закону України «Про доступ до публічної інформації»: <p>«Запит на інформацію має містити: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»</p>



РЕГЛАМЕНТ

	ЗВЕРНЕННЯ ГРОМАДЯН	ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ
Оскарження	<p>До рішень, дій, які можуть бути оскаржені, належать такі внаслідок яких:</p> <ul style="list-style-type: none">- порушено права і законні інтереси чи свободи громадянина (групи громадян);- створено перешкоди для здійснення громадянином його прав і законних інтересів чи свобод;- незаконно покладено на громадянина які-небудь обов'язки або його незаконно притягнуто до відповідальності.	<p>Рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду.</p>
Відповідальність	<p>Особи, винні у порушенні Закону, несуть цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, передбачену законодавством України. Громадянин за подання звернення, яке містить наклеп і образи, дискредитацію органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян та їхніх посадових осіб, керівників та інших посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, заклики до розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі та інших дій, несе відповідальність, передбачену чинним законодавством.</p>	<p>Особи, винні у вчиненні таких порушень:</p> <ul style="list-style-type: none">- ненадання відповіді на запит;- ненадання інформації на запит;- безпідставна відмова у задоволенні запиту на інформацію;- неоприлюднення інформації відпо відно до ст. 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;- надання або оприлюднення недостовірної, неточної або неповної інформації;- несвоєчасне надання інформації;- необґрунтоване віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом;- нездійснення реєстрації документів;- навмисне приховування або знищення інформації чи документів.