

Що таке запит на інформацію відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»

Відповідно до статті 34 Конституції України, кожен має право вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію усно, письмово або в інший спосіб - на свій вибір. З метою забезпечення реалізації положень зазначеної статті стосовно свободи інформації, а також для забезпечення ефективної реалізації права кожного на свободу вираження поглядів та доступ до інформації, права на вільне збирання, зберігання, використання і поширення інформації усно, письмово або в інший спосіб, Верховною Радою України 13.01.2011 прийнято Закон України «Про доступ до публічної інформації» (далі - Закон), який набрав чинності 10.05.2011.

Вказаний Закон визначає порядок здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених цим Законом, та інформації, що становить суспільний інтерес.

Одним із способів збору інформації, зокрема тієї, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень та інших розпорядників, є подання запиту на інформацію.

Відповідно до статті 19 Закону, *запит на інформацію* – це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

Письмові запити можуть подаватися у довільній формі, проте частина 5 статті 19 Закону містить обов'язкові реквізити (відомості) запиту, відсутність яких може бути підставою для відмови в задоволенні запиту. До обов'язкових реквізитів (відомостей) належать:

- ім'я (найменування) запитувача, поштова адреса або адреса електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;
- загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
- підпис і дата за умови подання запиту в письмовій формі.

Запити на інформацію можна класифікувати на різні види, залежно від способу подання, кількості запитувачів та інформації, що запитується.

Так, залежно від кількості запитувачів, запити можна поділити на:

- індивідуальні*, що подаються однією особою (фізичною або юридичною);
- колективні*, що подаються кількома особами, або об'єднанням громадян.

Залежно від способу подання запиту, їх можна поділити на:

усний – подається відповідальній особі розпорядника інформації, при цьому відповідальна особа повинна заповнити спеціальний бланк усного запиту на інформацію, зазначивши всі обов'язкові реквізити запиту на інформацію;

у телефонному режимі – можна вважати підвидом усного запиту, оскільки запит також подається відповідальній особі розпорядника інформації, але у телефонній розмові, при цьому відповідальна особа повинна заповнити форму телефонного запиту на інформацію, зазначивши усі обов'язкові реквізити;

письмовий – подається запитувачем у довільній формі або на заповненій формі запиту, яку можна отримати у розпорядника та на офіційному веб-сайті розпорядника;

електронний – подається на офіційну електронну пошту розпорядника інформації або заповнюється спеціальна форма на офіційному веб-сайті розпорядника інформації;

факсимільний - запит подається шляхом факсимільного зв'язку.

Запитувач має право вільно обирати спосіб подання запиту на інформацію, а також вказувати у запиті спосіб, яким йому буде надано відповідь, у т.ч. поштою, електронною поштою або вручено особисто запитувачу.

Спосіб подання запиту (усно, письмово, поштою, електронною поштою, телефоном, факсом) не впливає на порядок розгляду такого запиту. Відповідно до ст. 20 Закону, розпорядник інформації має надати відповідь на запит на інформацію не пізніше 5 робочих днів з дня отримання запиту.

Інформація на запит на інформацію надається безкоштовно. У разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк, відповідно до діючого законодавства.

Рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду, в порядку адміністративного судочинства. Особи, на думку яких їхні права та законні інтереси порушені розпорядниками інформації, мають право на відшкодування матеріальної та моральної шкоди в порядку, визначеному законом.

*Інформує відділ організаційної роботи, документування
та контролю Головного територіального
управління юстиції в Одеській області*