**Порядок складання, подання запиту на отримання публічної інформації**

Надання публічної інформації Міністерства молоді та спорту України здійснюється у відповідь на запит на отримання публічної інформації.

З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідних форм запитів на інформацію.

**Форми для подання інформаційного запиту:**

– від фізичної особи;

– від юридичної особи;

– від об'єднань громадян;

– для інформаційного запиту електронною поштою.

**Запит на інформацію може бути поданий:**

на поштову адресу: Міністерство молоді та спорту України, вул. Еспланадна, 42, м. Київ, 01601;

на електронну адресу: vidkrytist@mms.gov.ua;

факсом: (044) 289-12-94.

Запит може бути поданий до Міністерства молоді та спорту України в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку (з понеділка по четвер з 09.00 до 13.00 та з 13.45 до 18.00, у п’ятницю з 09.00 до 13.00 та з 13.45 до 16.45).

Запит на інформацію подається в довільній формі.

Запит на інформацію повинен містити:

– прізвище, ім’я, по батькові (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 письмового запиту).

**Відмова та відстрочка в задоволенні запиту на отримання публічної інформації**

Відповідно до статті 22 Закону України "Про доступ до публічної інформації", розпорядник інформації має право відмовити в задоволенні запиту в 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 відповідно до частини другої статті 6 цього Закону;

3) особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені статтею 21 Закону фактичні витрати, пов’язані з копіюванням або друком;

4) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п’ятою статті 19 Закону.

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.

Відстрочка в задоволенні запиту на інформацію допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені Законом України "Про доступ до публічної інформації" строки у разі настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз’ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

**Оскарження рішень розпорядника інформації або бездіяльності**

Згідно із Законом України "Про доступ до публічної інформації", відповідь на запит має бути надано не пізніше п’яти робочих днів з дня отримання запиту. У разі, якщо 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.

Відповідно до статті 23 Закону "Про доступ до публічної інформації", рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду.

Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.