АНТИМОНОПОЛЬНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ
ПІВНІЧНЕ МІЖОБЛАСНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ

03035, м. Київ,
вул. Митрополита Василя Липківського, 45
E-mail: kv@amcu.gov.ua

тел./факс (044) 248-08-92
код ЄДРПОУ 21602826

_____ *№*_____ *На Ваш №* _____ *від* _____

ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ПОЛТАВСЬКЕ»

ВИМОГА

Про надання інформації

В Північному міжобласному територіальному відділенні Антимонопольного комітету України (далі – Відділення) розглядається справа № 71/60/77-рп/к.26, розпочата за ознаками вчинення приватним підприємством «ПОЛТАВСЬКЕ», ідентифікаційний код юридичної особи (далі – ПП «ПОЛТАВСЬКЕ») та приватним підприємством «БОРИСПІЛЬСЬКЕ», ідентифікаційний код юридичної особи (далі – ПП «БОРИСПІЛЬСЬКЕ») порушення законодавства про захист економічної конкуренції, передбаченого пунктом 1 статті 50 та пунктом 4 частини другої статті 6 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів під час участі у процедурі закупівлі «Лісокультурні послуги Миргородське надлісництво (філія «Слобожанський лісовий офіс»)», яка проводилась державним спеціалізованим господарським підприємством «ЛІСИ УКРАЇНИ», ідентифікатор закупівлі у системі «Prozorro» – UA-2025-03-27-010031-a (далі – Процедура закупівлі).

З метою повного, всебічного та об’єктивного розгляду зазначеної справи, керуючись статтями 3, 17, 22 та 22^1 Закону України «Про Антимонопольний комітет України», Положенням про територіальне відділення Антимонопольного комітету України, затвердженим розпорядженням Антимонопольного комітету України від 23 лютого 2001 року № 32-р, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30 березня 2001 року за № 291/5482 (зі змінами), Порядком розгляду Антимонопольним комітетом України та його територіальними відділеннями заяв і справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції, затвердженим розпорядженням Антимонопольного комітету України від 19 квітня 1994 року № 5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 6 травня 1994 року за № 90/299 (зі змінами), вимагаю **протягом 20 календарних днів** з дня отримання цієї вимоги ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» надати до Відділення наступну інформацію та

ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД
Сертифікат:
3FAA9288358EC003040000002D813A009311E000
Підписувач: Погорєлов Андрій Андрійович
Дійсний з: 10.02.2025 0:00:00 по 09.02.2027 23:59:59

Північне міжобласне територіальне відділення АМКУ
№ 60-02/6635е від 17.06.2026

копії документів:

1. Статут ПП «ПОЛТАВСЬКЕ», в редакції, яка була чинна в період з 01.01.2025 по 31.12.2025 та є чинною станом на момент надання інформації (з усіма змінами та доповненнями). (Інформація може бути надана в електронному вигляді, формати для фотокопій: png; jpeg; gif; tiff).

1.1. Ліцензії, дозволи (тощо), на підставі яких ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» здійснювало свою діяльність у період з 01.01.2025 по 31.12.2025.

2. Положення про виконавчий орган (дирекцію) ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» та посадові інструкції працівників керівного складу ПП «ПОЛТАВСЬКЕ», які діяли у період проведення Процедури закупівлі.

3. Накази про затвердження структури та штатного розпису ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» з додатками, які діяли у період проведення Процедури закупівлі.

4. Перелік усіх осіб, які працювали/працюють протягом періоду з 01.01.2025 по 31.12.2025 у ПП «ПОЛТАВСЬКЕ», у тому числі за трудовими угодами (штатні, позаштатні). Інформацію надати за табличною формою 1 (інформація може бути надана в електронному вигляді, формати: doc; docx; xls; xlsx).

Таблиця 1

П.І.Б (Прізвище, ім'я, по-батькові **вказати без скорочень**	Посада	Функц-ні обов'язки	Контактні телефони, факси, e-mail тощо	Дата (число, місяць, рік) працевлаштування	Дата (число, місяць, рік) звільнення	Підстави звільнення з посиланням на статті Кодексу законів про працю України
1	2	3	4	5	6	7

4.1. Копії відомостей про суми нарахованого доходу, утриманого та сплаченого податку на доходи фізичних осіб та військового збору (Додаток 4 ДФ до Податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків - фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску (Д4)) ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» за період з 01.01.2025 по 31.12.2025. Інформація може бути надана в електронному вигляді.

5. Інформацію про фактичне місцезнаходження ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» за період з 01.01.2025 по 31.12.2025, а також про всі орендовані приміщення (у тому числі склади тощо). Відповідь підтвердити копіями відповідних правоустановчих документів, договорів оренди, на підставі яких ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» використовує, орендує (орендувало) приміщення за вказаними адресами.

5.1. У разі, якщо у вказаний період ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» надавало в користування (оренду, суборенду тощо) приміщення та транспортні засоби, надати копії відповідних договорів.

6. Перелік транспортних засобів, які використовувались (власні та орендовані) ПП «ПОЛТАВСЬКЕ», у своїй господарській діяльності за період з 01.01.2025 по 31.12.2025. Інформацію надати відповідно до форми, зазначеної у таблиці 2.

Таблиця 2

№ з/п	Назва (марка, модель) транспортного засобу	Свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу (серія, номер)	Номерний знак	Підстави використання (власність, оренда (зазначити назву, код ЄДРПОУ орендодавця)
1	2	3	4	5

7. Перелік всіх банківських установ, в яких ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» мало або має банківські рахунки. Інформацію із зазначенням всіх банківських рахунків ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» за період з 01.01.2025 по 31.12.2025 надати відповідно форми, зазначеної у таблиці 3.

Таблиця 3

Повне найменування банківської установи	Юридична адреса	Контактні телефони, факси банківської установи	Реквізити банківських рахунків ПП «ПОЛТАВСЬКЕ»	Стан рахунку (якщо закритий – вказати дату закриття)
1	2	3	4	5

8. Виписки з обслуговуючих Банків по рахункам, вказаним у таблиці 3, за період з 01.01.2025 по 31.12.2025 із зазначенням реквізитів контрагентів (назва, ЄДРПОУ тощо) та призначенням платежу.

9. Бухгалтерські (податкові) звіти ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» за 2025 рік (квартальні та річні), а саме: Баланс, Звіт про фінансові результати, Податкову декларацію з податку на прибуток ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» (або податкову декларацію платника єдиного податку).

10. Інформацію про всі номери телефонів, в т.ч. мобільні, факси та e-mail, що належать (належали), використовуються (використовувались) ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» при здійсненні господарської діяльності за період з 01.01.2025 по 31.12.2025. Відповідь підтвердити копіями відповідних договорів (з усіма змінами та доповненнями).

11. Інформацію про суб'єкта господарювання (суб'єктів господарювання), який за період з 01.01.2025 по 31.12.2025 надавав ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» послуги доступу до Інтернет із зазначенням IP-адрес (-и), які (-у) ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» використовувало у господарській діяльності, в тому числі під час участі у Процедурі закупівлі. Відповідь підтвердити копіями відповідних документів (договір, угода тощо з усіма змінами, доповненнями, додатками, що є невід'ємною їх частиною).

12. Склад керівних та контролюючих органів ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» (керівник, голова і члени правління, спостережної ради, ревізійної комісії, головний бухгалтер), а також заступники голови правління, спостережної ради, якщо ці особи обіймають зазначені посади також і в інших суб'єктах господарювання; вказати, які саме посади, відсоток акцій (паїв, часток) статутного фонду ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» та інших суб'єктів господарювання, якими зазначені особи володіють, користуються (чи управляють). Інформацію надати за період з 01.01.2025 по 31.12.2025, відповідно до табличної форми 4. Інформація може бути надана в електронному вигляді, формати: doc; docx; xls; xlsx.

Таблиця 4

№ з/п	Склад керівних та контролюючих органів ПП «ПОЛТАВСЬКЕ»			В інших суб'єктах господарювання	
	Прізвище, ім'я та по-батькові, номер службового телефону	Посада, яку займає особа у ПП «ПОЛТАВСЬКЕ»	Частка від статутного фонду ПП «ПОЛТАВСЬКЕ», якою особа володіє, користується (управляє)	Посада, яку особа займає, вказати назву суб'єкта господарювання	Частка від статутного фонду, якою особа володіє, користується (чи управляє), вказати назву суб'єкта господарювання
1	2	3	4	5	6

12.1. Вказати особу, яка в період з 01.01.2025 по 31.12.2025 була кінцевим бенефіціарним власником (контролером) ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» (прізвище, ім'я та по батькові, ідентифікаційний номер). Відповідь підтвердити документально.

12.2. Якщо за період з 01.01.2025 по 31.12.2025 відбулись зміни кінцевого бенефіціарного власника (контролера) ПП «ПОЛТАВСЬКЕ», надати інформацію про такі зміни та копії підтвердних документів.

13. Протоколи загальних зборів учасників (засновників) ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» за період з 01.01.2025 по 31.12.2025. Інформація може бути надана в електронному вигляді (формати для фотокопій: png; jpeg; gif; tiff).

14. Відомості про всі процедури закупівель, в яких ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» брало участь за період з 01.01.2025 по 31.12.2025. Інформацію надати відповідно до табличної форми 5. Інформація може бути надана в електронному вигляді (формати: doc; docx; xls; xlsx).

Таблиця 5

Замовник (юридична адреса, контактні телефони)	Вид процедури закупівлі	Ідентифікатор закупівлі	Предмет закупівлі (у разі наявності лотів вказати назву кожного лоту)	Учасники (назви суб'єктів господарювання)	Переможець (юридична та фактична адреси переможця, контактні телефони, факси, e-mail тощо)
1	2	3	4	5	6

15. Документи (угоди, договори з усіма додатками, які є невід'ємною частиною цих договорів, угод тощо), які підтверджують, що на момент подачі своїх пропозицій для участі у

Процедурі закупівлі, ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» мало у власному розпорядженні ресурси (фінансові, матеріальні, майнові, технічні тощо), наявність яких дозволяла б забезпечити виконання обов'язків, які покладаються на ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» за договором, у разі перемоги у Процедурі закупівлі.

15.1. Якщо на момент подачі своїх пропозицій для участі у Процедурі закупівлі ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» не мало у власному розпорядженні таких ресурсів, то надати інформацію щодо всіх заходів, які здійснювало ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» задля залучення або гарантування залучення додаткових невласних ресурсів. Інформацію щодо вжитих заходів підтвердити документально (угоди, листи, протоколи тощо).

16. Чи зверталось ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» до сторонніх організацій з метою отримання послуг із забезпечення ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності на ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» та чи отримувало послуги цих організацій за період з 01.01.2025 по 31.12.2025. Відповідь підтвердити документально.

17. Відомості про працівників ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» (у тому числі, які працюють за трудовими угодами (штатні, позаштатні)), які будь-яким чином залучались до підготовки документів в тому числі розраховували цінову пропозицію, отримували довідки в державних органах, банківських установах, що подані ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» для участі у Процедурі закупівлі. Інформацію надати відповідно до форми, зазначеної у таблиці 6.

Таблиця 6

П.І.Б. (вказати повністю)	Посада	Функціональні обов'язки	Контактні телефони, факси, e-mail тощо	Перелік документів, які безпосередньо готувались посадовою особою	Реквізити наказів, розпоряджень тощо щодо залучення зазначеної посадової особи до підготовки документів	Примітки
1	2	3	4	5	6	7

18. Чи залучало ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» до підготовки (збору) документів, які входили до складу пропозиції ПП «ПОЛТАВСЬКЕ», що надавалась для участі у Процедурі закупівлі, третіх осіб (юридичних осіб та/або фізичних осіб, які не є працівниками ПП «ПОЛТАВСЬКЕ»)?

19. Якщо відповідь на пункт 18 цієї вимоги позитивна, надати копії підтверджуючих документів (договори, листування, доручення, акти виконаних робіт, документи, які підтверджують сплату коштів тощо). Відомості про третіх осіб надати відповідно до табличної форми 7.

Таблиця 7

ПІБ фіз. особи або назва суб'єкта господарювання	Адреса місцезнаходження	Контактні телефони, факси, E-mail тощо	Назва, дата та номер угоди, на підставі якої третя особа була залучена до підготовки або збору документів	Предмет цивільно-правової угоди	Ціна угоди
1	2	3	4	5	6

20. Ким (ПІБ, посада) та на якому комп'ютері готувались та подавались документи ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» для участі у Процедурі закупівлі. Інформацію надати відповідно до форми, зазначеної у таблиці 8.

Таблиця 8

№ Процедури закупівлі	П.І.Б., посада (вказати повністю)	Назва пристрою (комп'ютер, ноутбук тощо), його марка, модель, параметри, системи (повне ім'я комп'ютера) тощо	Адреса розташування (для стаціонарних пристроїв) або адреса, з якої здійснено подання документів	Інтернет провайдер, яким забезпечено доступ з даного пристрою до мережі Інтернет
1	2	3	4	5

21. Листи (заявки, звернення тощо), які були надіслані ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» під час підготовки своїх пропозицій для участі у Процедурі закупівлі, до органів державної влади, інших юридичних осіб, з метою одержання відповідних документів (довідок, свідоцтв, сертифікатів тощо), що вимагались тендерною документацією в рамках Процедури закупівлі. Інформація може бути надана в електронному вигляді (формати png; jpeg; gif; tiff; doc; doxc; xls; xlsx).

22. Чи використовувались ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» під час підготовки своїх пропозицій, які були надані для участі у Процедурі закупівлі, документи, що були взяті з відкритих джерел, доступних для інших суб'єктів господарювання, та/або джерел, які доступні обмеженому колу осіб (суб'єктам господарювання, фізичним особам тощо), зокрема із засобів масової інформації (ЗМІ), мережі Інтернет, відкритих баз даних тощо?

22.1. Якщо так, надати такі документи і вказати джерела та шлях доступу до цих ресурсів (адреса сайту в мережі Інтернет, назву ЗМІ, номер видання, сторінка тощо). У разі, якщо доступ до ресурсу передбачає введення коду (пароль, логін тощо), надати відповідний код (пароль, логін тощо).

23. Шаблони, форми (довідок, листів, тощо), які використовувалися (використовуються) ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» як стандартні, під час підготовки пропозицій для участі у Процедурі закупівлі та в інших закупівлях, в яких ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» приймало участь протягом періоду з 01.01.2025 по 31.12.2025.

24. Чи здійснювалось, у будь-якому вигляді, надання інформації, зокрема документів, шаблонів документів, таблиць, форм документів, зразків документів, у тому числі в електронному вигляді, а також листування, як в паперовому, так і в електронному вигляді тощо між ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» представниками або працівниками ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» з іншими учасниками Процедури закупівлі, замовником або їх представниками (працівниками)?

24.1. Якщо відповідь на пункт 24 цієї вимоги позитивна, то необхідно надати відповідні шаблони документів, табличні форми, зразки документів, у тому числі й в електронному вигляді та зазначити у який спосіб та кому надавалась така інформація (ПІБ, посада, контактний телефон).

25. Інформацію про всіх суб'єктів господарювання, яким ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» протягом періоду з 01.01.2025 по 31.12.2025 надавало послуги, аналогічні тим, що були запропоновані ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» для участі у Процедурі закупівлі. Інформацію надати відповідно до форми, зазначеної у таблиці 9.

Таблиця 9

Назва юридичної особи (код ЄДРПОУ, адреса місцезнаходження, ПІБ керівника, контактні телефони, факси, E-mail тощо	Дата та номер цивільно-правової угоди, на підставі якої здійснювалась реалізація послуги	Предмет угоди*	Ціна за один. з урахуванням всіх знижок (грн з ПДВ)	Кількість	Загальна вартість	Примітки
1	2	3	4	5	6	7

26. Інформацію про всіх суб'єктів господарювання, у яких ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» протягом періоду з 01.01.2025 по 31.12.2025 отримувало послуги, аналогічні тим, що були запропоновані ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» для участі у Процедурі закупівлі. Інформацію надати, відповідно до форми зазначеної у таблиці 9.

27. Інформацію про всіх суб'єктів господарювання, у яких ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» протягом періоду з 01.01.2025 по 31.12.2025 купувало обладнання, комплектуючі та інші товари, для забезпечення надання послуг, що були запропоновані ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» для участі у Процедурі закупівлі. Інформацію надати, відповідно до форми, зазначеної у таблиці 9.

28. Яким чином були розраховані ціни на послуги, що запропоновані ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» під час участі у Процедурі закупівлі?

28.1. Надати обґрунтовану відповідь з відповідними документами і розрахунками, що підтверджують та обґрунтовують всі витрати за всіма статтями розрахунку (калькуляції) по кожному з найменувань послуг, що зазначені в пропозиції ПП «ПОЛТАВСЬКЕ». До кожної витратної статті калькуляції надати вичерпне обґрунтування розрахунку та підтверджуючі документи (прайс листи, комерційні пропозиції, розрахунки складових витрат, калькуляції, накладні на придбання, товарно-транспортні накладні, інші документи, які можуть підтвердити складові ціни тендерної пропозиції.

29. Копію договору, що був укладений між ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» та замовником за результатом проведення Процедури закупівлі з усіма додатками, додатковими угодами, специфікаціями, що є невід'ємними частинами цього договору.

29.1. Документи, що підтверджують виконання договірних відносин (накладні, акти виконаних робіт тощо).

30. Якщо ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» для надання послуг за договором, укладеним із замовником за результатами проведення Процедури закупівлі, залучило чи планує залучати інших юридичних або фізичних осіб (працівників), надати інформацію про таких осіб, відповідно до форми, зазначеної у таблиці 10 та копії договорів з усіма додатками на підставі яких були залучені субпідрядні організації.

Таблиця 10

№ з/п	Назва залученої юридичної (код ЄДРПОУ, адреса, телефон) або фізичної особи (ПІБ, ідентифікаційний номер)	Підстави залучення (договір тощо)	Номер, дата правової угоди	Ціна правової угоди, грн з ПДВ	Предмет правової угоди
1	2	3	4	5	6

31. Чи виникали (існували) за період з 01.01.2025 по 31.12.2025 господарські відносини у ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» з ПП «БОРИСПІЛЬСЬКЕ»?

31.1. Якщо так, надати відповідні договори (угоди, контракти тощо) з усіма додатками, додатковими угодами, змінами, що є їх невід'ємними частинами.

31.2. Документи, які підтверджують виконання договірних відносин (накладні, акти приймання-передачі, акти звірки взаєморозрахунків за договором тощо).

32. Перелік всіх осіб – фізичних та юридичних (із зазначенням назви, адрес, телефонів, ідентифікаційного коду тощо), яким ПП «ПОЛТАВСЬКЕ» за період з 01.01.2025 по 31.12.2025 надавало / повертало надану фінансову допомогу та/або від яких отримувало фінансову допомогу / повернення наданої фінансової допомоги. Відповідь підтвердити документами, зокрема надати копії відповідних договорів (угод, контрактів тощо) з усіма додатками, що є невід'ємною частиною цих договорів, специфікаціями, змінами та доповненнями, а також документи, що підтверджують факти оплати (копії платіжних доручень, банківські виписки на відповідну дату оплати тощо) за цими договорами.

33. Інформацію про особу (прізвище, ім'я по батькові, посада, номер контактного телефону), яка готувала інформацію на дану вимогу.

Крім того, за наявності ви можете надати додаткові відомості, які, на ваш погляд, сприятимуть всебічному та об'єктивному встановленню обставин предмету вимоги.

Інформацію на вимогу слід надати згідно з нумерацією пунктів цієї вимоги, підписану керівником суб'єкта господарювання.

У разі підписання відповіді уповноваженою особою, яка не є керівником, до відповіді має бути долучено оригінал довіреності або іншого документа, який належним чином посвідчує повноваження особи-підписанта.

Документи, які надаються на вимогу голови Відділення, мають бути зброшуровані із зазначенням кількості сторінок підписані, завірені належним чином, мати нумерацію сторінок та реєстр наданих документів відповідно до нумерації сторінок, а також супровідний лист.

У разі значних обсягів інформації, пропонуємо надати інформацію в електронному вигляді (формати: doc; doxc; xls; pdf; rtf).

Інформація, що надається в електронній формі, має бути записана на оптичному носії інформації типу CD-Recordable або DVD-Recordable (без можливості перезапису інформації). Характеристики оптичного носія інформації (марка, серійний номер, колір тощо) мають бути зазначені в листі-відповіді на цю вимогу. Серійний номер є індивідуальним для кожного оптичного носія.

У випадку надання інформації на вимогу в електронному вигляді, документи мають відповідати вимогам законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», тобто у будь-якому випадку має бути накладений кваліфікований електронний підпис.

Зауважуємо, що відповідно до статті 22 Закону України «Про Антимонопольний комітет України» надання вищезазначеної інформації та виконання даної вимоги є обов'язковим у визначені головою Відділення строки. У разі відсутності запитуваної

інформації необхідно зазначити це у письмовій відповіді надавши обґрунтовані пояснення.

Відповідно до статті 22^1 цього ж Закону суб'єкти господарювання, об'єднання, органи влади, органи місцевого самоврядування, органи адміністративно-господарського управління та контролю, інші юридичні особи, їх структурні підрозділи, філії, представництва, їх посадові особи та працівники, фізичні особи зобов'язані на вимогу органу Антимонопольного комітету України, голови територіального відділення Антимонопольного комітету України, уповноважених ними працівників Антимонопольного комітету України, його територіального відділення подавати документи, предмети чи інші носії інформації, пояснення, іншу інформацію, в тому числі з обмеженим доступом, банківську, нотаріальну таємницю, податкову, статистичну звітність незалежно від її місцезнаходження, що перебуває у їх володінні та/або користуванні або доступна їм, необхідну для виконання Антимонопольним комітетом України, його територіальними відділеннями завдань, передбачених законодавством про захист економічної конкуренції та про державну допомогу суб'єктам господарювання. Інформація, що становить банківську таємницю, надається у порядку та обсязі, визначених Законом України «Про банки і банківську діяльність».

Інформація з обмеженим доступом, одержана Антимонопольним комітетом України, його територіальними відділеннями у процесі здійснення своїх повноважень, використовується ними виключно з метою забезпечення виконання завдань, визначених законодавством про захист економічної конкуренції, і не підлягає розголошенню та оприлюдненню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

Важливо, що особа, яка надає інформацію як інформацію з обмеженим доступом (у тому числі конфіденційну інформацію), зобов'язана:

- зазначити, яка саме інформація має обмежений доступ, у тому числі, які саме документи або частини документів містять інформацію з обмеженим доступом;
- надати обґрунтування щодо віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом.

Крім того, Відділенню окремим супровідним листом надається неконфіденційна версія документів чи іншої інформації, зокрема з виключеною, зачорненою чи в інший спосіб зміненою інформацією, яка забезпечує достатній її захист та досягнення цілей, передбачених пунктами 2 та 3 частини шостої статті 22^1 Закону України «Про Антимонопольний комітет України».

У разі відсутності можливості надання запитуваної інформації у визначений вимогою строк не пізніше кінцевої дати на надання відповіді, визначеної у цій вимозі, ви можете звернутися до Відділення з обґрунтованим клопотанням про подовження строку на надання інформації на вимогу, із поясненням причин неможливості надання запитуваної інформації у визначений у вимозі строк.

Одночасно повідомляємо, що згідно із пунктами 13, 14, 15 статті 50 та статтею 52 Закону України «Про захист економічної конкуренції» неподання інформації Антимонопольному комітету України, його територіальному відділенню у встановлені органами Антимонопольного комітету України, головою його територіального відділення строки, подання інформації в неповному обсязі у встановлені строки, подання недостовірної інформації визнаються порушенням законодавства про захист економічної конкуренції і тягнуть за собою відповідальність у вигляді штрафу у розмірі до одного відсотка доходу (виручки) суб'єкта господарювання від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) за останній звітний рік, що передував року, в якому накладається штраф.

Голова Відділення **Андрій ПОГОРЄЛОВ**

Тетяна ЗАГІЛЬСЬКА (0412) 47-02-87