

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету
Новопокровської селищної ради
Чугуївського району Харківської
області
«17» червня 2021р. №84

ПОЛОЖЕННЯ

Про порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Новопокровська селищна рада Чугуївського району Харківської області

1. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, розпорядником якої є Новопокровська селищна рада Чугуївського району Харківської області, що надаються за запитом на інформацію.

2. Порядок розроблено з метою реалізації положень частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанов Кабінету Міністрів України від 15 січня 2020 року № 4 «Про внесення змін до граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», від 13 липня 2011 року № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію».

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:

- у разі надання інформації фізичної особи про неї;
- якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;
- щодо інформації, що становить суспільний інтерес. Належність інформації до такої, що становить суспільний інтерес, визначається згідно з чинним законодавством України.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання та друк копій документів, що надаються Новопокровською селищною радою за запитом на інформацію, здійснюється у разі у разі необхідності виготовлення більш як 10 сторінок запитуваних документів (починаючи з одинадцятої сторінки) відповідно до норми витрат на копіювання або друк документів, що затверджена рішенням виконавчого комітету Новопокровської селищної ради від 18.02.2021 року № 28 «Про покладання обов'язків щодо організації роботи з питань забезпечення доступу до публічної інформації у Новопокровській селищній раді Чугуївського району Харківської області».

II. Забезпечення стягнення плати за копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

1. Відповідальна особа за надання відповіді на запит на інформацію, у разі здійснення копіювання або друку документів обсягом більш як 10 сторінок подає Заявку на виписку рахунка для відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі - Заявка), за формою згідно з додатком 1 до відділу бухгалтерського обліку та звітності селищної ради.

2. На підставі отриманої Заявки бухгалтер селищної ради протягом одного робочого дня виписує Рахунок для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію за формою згідно з додатком 2 і передає його відповідальній особі у якій знаходиться запитувана інформація, для направлення в установленний законом строк запитувачу інформації.