

Затверджено
рішенням сесії Скалатської міської ради
№1587 від 20 грудня 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ **про порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк** **документів, що надаються за запитом на інформацію**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються апаратом Скалатської міської ради за запитом на інформацію, розпорядником або володільцем якої є Скалатська міська рада.

2. Порядок розроблено з метою реалізації положень статті 21 Закону України від 13.01.11 р. № 2939-VI «Про доступ до публічної інформації» (далі — Закон № 2939), постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.11 р. №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 фізичній особі інформації 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 апаратом Скалатської міської ради за запитом на інформацію, здійснюється у разі необхідності виготовлення більш як 10 сторінок запитуваних документів (починаючи з одинадцятої сторінки) відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Скалатська міська рада, відповідно до Додатку 1 до цього Порядку.

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

1. Відповідальний 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), до бухгалтерії міської ради.

2. На підставі отриманої Заявки бухгалтерія міської ради протягом одного робочого дня виписує Рахунок на відшкодування фактичних витрат на копіювання або