

Про внесення змін в рішення виконавчого комітету

від 28.07.2011 року № 827 із змінами

Розглянувши пропозицію загального відділу, з метою впорядкування порядку роботи із запитами на публічну інформацію, що передбачають відшкодування витрат на копіювання та друк документів, які надаються запитувачам інформації, керуючись ст. 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни в рішення виконавчого комітету від 28.07.2011 року № 827 “Про встановлення розмірів фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються виконавчими органами міської ради за запитами на інформацію” із змінами, доповнивши рішення пунктом 2 наступного змісту: «2. Затвердити порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, які надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Хмельницька міська рада та її виконавчі органи (додається)».

2. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Ю. Сабій.

Міський голова О. Симчишин

Додаток

до рішення виконавчого комітету

від 26.04.2018 № 314

**Порядок відшкодування фактичних витрат**

**на копіювання або друк документів, які надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Хмельницька міська рада та її виконавчі органи**

1. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Хмельницька міська рада та її виконавчі органи є  належним розпорядником інформації.

2. Документи за запитом на інформацію надаються безоплатно у таких випадках:

1) особі у разі надання інформації про себе;

2) якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;

3)  щодо інформації, що становить суспільний інтерес.

2. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більше як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з першої сторінки, відповідно до розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію.

3. Розрахунок фактичних витрат покладається на керівника виконавчого органу, якого згідно резолюції міського голови, секретаря міської ради, заступника міського голови, керуючого справами призначено відповідальним за надання відповіді на запит.

4. Оплата рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, здійснюється у будь-якій фінансовій установі, найбільш зручній для запитувача, за реквізитами:

р/р 31557221150100 (2018 рік)

в ГУДКСУ у Хмельницькій області

МФО 815013

Примітка: У реквізитах можливі зміни на початку календарного року

5. Не пізніше п’яти робочих днів з дня надходження запиту на інформацію, керівник виконавчого органу, відповідальний за надання відповіді на запит, повідомляє запитувачу у зручний для нього спосіб розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів обсягом більше як 10 сторінок та реквізити для оплати.

6. Відповідь на запит на інформацію надається протягом трьох робочих днів після підтвердження повної оплати вартості фактичних витрат.

7. Відповідь на запит на інформацію не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати витрат, пов'язаних із наданням такої відповіді.

8. У разі ненадходження протягом одного місяця документів, що підтверджують повну оплату витрат, керівник виконавчого органу, відповідальний за надання відповіді на запит, повідомляє про це загальний відділ (відділ роботи із зверненнями громадян) для зняття запиту з контролю.

Керуючий справами виконавчого комітету Ю. Сабій

Завідувач загального відділу В. Волик