ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішення виконавчого комітету

 19.04.2023 № №172/06-53-23

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що

надаються за запитами на інформацію

1. Цим Порядком визначається механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Покровською міською радою та її виконавчим комітетом (далі Розпорядники).

2. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, відповідно до «Розміру плати за копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію»(додаток 1).

3. Розрахунок на оплату фактичних витрат на копіювання або друк документів, здійснюється особою відповідальною за підготовку документів та відповіді, який готує лист з рахунком (додаток 2), та за підписом відповідального виконавця, не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту направляє запитувачу.

4. Оплата може здійснюватися у будь-якій фінансовій установі, зручної для запитувача інформації.

5. Після отримання документа про оплату та перевірку надходження коштів на рахунок Розпорядника, особа відповідальна за підготовку документів та відповіді, протягом трьох робочих днів готує проект відповіді, яку надає відповідальному виконавцю на підписання, направлення на реєстрацію з подальшим відправленням запитувачу інформацію.

6. Відповідь не надається в разі повної, або часткової відмови запитувача від оплати витрат, пов’язаних з наданням відповіді за запитом на інформацію.