



ЗАВОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ЛОХВИЦЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

Від 24.10.2019 р. № 120

Про відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються Заводською міською радою або її виконавчим комітетом за запитом на інформацію.

Керуючись статтями 38, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», з метою забезпечення права на доступ до публічної інформації.

Вирішили: 1. Затвердити витрати на копіювання або друк копій документів:

- 1) формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк) - 0,1 % розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки;
- 2) формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк) - 0,2 % розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки;
- 3) будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк) - 0,5 % розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки.

2. Оплату здійснювати на реєстраційний спеціальний рахунок Заводської міської ради у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

3. Бухгалтерії міської ради проводити розрахунок розміру відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк запитуваних документів у разі потреби у виготовленні 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.

Розмір мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання та друку документів.

4. Провідному спеціалісту з гуманітарних питань Горбенко Ю.А.:

- надавати запитовані документи протягом трьох робочих днів після підтвердження факту оплати;
- у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати рахунка відповідь на запит не надавати.

5. Інформаційній службі виконкому міської ради забезпечити оприлюднення рішення в інформаційному бюлетні громади міста Заводське «Інформаційний вісник» та на офіційному веб-сайті Заводської міської ради.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючу справами виконкому міської ради Мащенко Л.О.

Міський голова

В. Сидоренко