

- ✓ У зв'язку зі збільшенням витрат розпорядників при наданні інформації, законодавчо було врегульовано відшкодування за такі витрати. Таким чином відповідно до пунктів 2 та 3 статті 21 [Закону](#) України «Про доступ до публічної інформації» у разі, якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк. Розмір фактичних витрат визначається розпорядником на копіювання та друк в межах [граничних норм](#), встановлених Кабінетом Міністрів України.

ПОРЯДОК **відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,** **що надаються за запитом на інформацію**

1. Цим Порядком визначається механізм відшкодування запитувачем інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Комунальним некомерційним підприємством «Міська поліклініка № 6» Харківської міської ради (далі – Розпорядник інформації) за запитом на інформацію.

2. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі - Порядок), застосовується у випадку, коли Комунальне некомерційне підприємство «Міська поліклініка № 6» Харківської міської ради є належним розпорядником інформації.

3. Відповіді на запити на інформацію надаються безкоштовно:

- запитувачу інформації, що становить суспільний інтерес. Належність інформації до такої, що становить суспільний інтерес, встановлюється судом, якщо інше не передбачено законом;
- особі у разі надання інформації про неї.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів.

5. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається Розпорядником інформації, з урахуванням розміру мінімальної заробітної плати на дату направлення запитувачу інформації повідомлення про розмір вартості витрат.

6. До розміру відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк (виготовлення) документів, що надаються за запитом на інформацію, також ураховуються витрати, пов'язані зі скануванням або іншою комп'ютерною обробкою цих документів.

7. Оплата рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача.

8. У випадках, коли запитувана інформація міститься в документах обсягом більш як 10 сторінок, відповідальна особа, не пізніше п'яти робочих днів, а у випадку продовження строку розгляду запиту, не пізніше 20 робочих днів, з дня надходження до Розпорядника інформації запиту повідомляє про це заявника із зазначенням вартості фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів, та реквізитів і порядку сплати цих витрат.

9. Надсилання копій документів за запитом здійснюється після підтвердження оплати вартості фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів, шляхом надіслання до Розпорядника інформації оригіналу розрахункового документа.

10. У разі якщо запитувач інформації не надав підтвердження оплати вартості фактичних витрат на копіювання або друк протягом двох тижнів з дня відправлення виконавцем повідомлення про відшкодування таких витрат, відповідно до частини першої статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації» виконавцем направляється відмова в задоволенні запиту.