

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства України
ПлейСіті

№ _____

**Порядок
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої
є Державне агентство України ПлейСіті**

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Агентством ПлейСіті за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Агентство ПлейСіті є належним розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:
особі у разі надання інформації про себе;
якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;
щодо інформації, що становить суспільний інтерес.

4. 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 фактичних витрат на копіювання та друк, визначених Агентством ПлейСіті, що надаються за запитом на інформацію. Плата за копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, стягуються починаючи, з 11-ої сторінки.

Відповідь на запит разом із рахунком надається запитувачу інформації одночасно з 10 безкоштовними сторінками копій запитуваних документів. При цьому запитувачу надається можливість ознайомлення із необхідними йому документами у спеціальному місці для роботи запитувачів із документами та їх копіями або шляхом надання посилання на інші загальнодоступні джерела тощо.

5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається структурним підрозділом з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності Агентства ПлейСіті.

6. Структурний підрозділ Агентства ПлейСіті у разі потреби здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок подає заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – Рахунок), до структурного підрозділу з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності Агентства ПлейСіті за формою згідно з додатком 1.

7. На підставі отриманої заявки структурний підрозділ з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності Агентства ПлейСіті протягом одного робочого дня виписує Рахунок за формою згідно з додатком 2 і передає його структурному підрозділу Агентства ПлейСіті, в якому знаходиться запитувана інформація, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

8. Оплата Рахунка здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

9. Не пізніше наступного дня після надходження коштів від запитувача інформації на рахунок Агентства ПлейСіті структурний підрозділ з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності Агентства ПлейСіті передає структурному підрозділу, відповідальному за надання інформації, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою, із зазначенням її посади, прізвища, власного імені, по батькові (за наявності) та поточної дати.

10. Запитувані документи надаються протягом трьох робочих днів після підтвердження факту оплати.

11. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати Рахунка.
