

Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Кам'янська міська рада

Відповідно до ч.ч.2, 3 ст.21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови 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», ураховуючи службову записку заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради Світлани Колісніченко (вх. від 17.03.2021 №12-21/639), керуючись ст.40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити:

1.1. Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Кам'янська міська рада (додаток 1).

1.2. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Кам'янська міська рада (додаток 2).

2. Це рішення набирає чинності з дня, наступного за днем його офіційного оприлюднення в газеті «Любиме місто ДЗ»

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради Колісніченко С.С.

Міський голова

Андрій БІЛОУСОВ

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
міської ради
від _____ № _____

**Розмір
фактичних витрат на копіювання та друк документів,
що надаються за запитом на інформацію,
розпорядником якої є Кам'янська міська рада**

№ п/п	Послуга, що надається	Граничні норми витрат
1.	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
2.	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
3.	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру, 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 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
4.	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки

Примітка: Розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання або друку документів.

**Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів міської ради, керуючий
справами виконавчого
комітету міської ради**

Світлана КОЛІСНІЧЕНКО

Порядок
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк
документів, що надаються за запитом на інформацію,
розпорядником якої є Кам'янська міська рада

1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Кам'янська міська рада (далі – Порядок) розроблено з метою реалізації положень ч.ч.2, 3 ст.21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі – Закон), постанови 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» (зі змінами).

2. Порядок розроблено для користування виконавчими органами міської ради без статусу юридичної особи.

3. Розпорядником публічної інформації відповідно до Закону є Кам'янська міська рада.

4. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:

- особі у разі надання інформації про неї;
- якщо задоволення запиту передбачає копіювання або друк документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;
- щодо інформації, яка становить суспільний інтерес.

5. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються Кам'янською міською радою за запитом на інформацію, здійснюється у разі необхідності виготовлення більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з одинадцятого аркуша, відповідно до розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Кам'янська міська рада, затвердженого цим рішенням.

6. Кошти, які надійшли на реєстраційні рахунки загального та спеціального фонду міської ради, за відшкодування фактичних витрат, витрачаються для придбання паперу, обслуговування комп'ютерної та копіювальної техніки.

7. Посадова особа, відповідальна за надання відповіді на запит на інформацію, у разі здійснення копіювання або друку копій документів обсягом більш як 10 сторінок подає заявку на виписку рахунка

на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – Заявка), до обліково-фінансового відділу міської ради за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

8. На підставі отриманої Заявки обліково-фінансовий відділ міської ради протягом одного робочого дня виписує рахунок на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Кам'янська міська рада (далі – Рахунок), за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку і передає його посадовій особі, відповідальній за надання відповіді на запит на інформацію, для направлення в установлений Законом строк запитувачу інформації.

9. Посадова особа, яка готує відповідь на запит, надсилає разом із супровідним листом Рахунок запитувачу інформації в строк, установлений Законом для надання відповіді на запит на інформацію.

10. Оплата Рахунка здійснюється запитувачем інформації у будь-якій фінансовій установі.

11. Не пізніше наступного дня після надходження коштів від запитувача інформації на реєстраційний рахунок міської ради обліково-фінансовий відділ міської ради передає посадовій особі, відповідальній за надання відповіді на запит на інформацію, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою обліково-фінансового відділу міської ради, з проставлянням її прізвища, імені, по батькові та поточної дати.

12. Запитувані документи надаються у строки передбачені Законом, після підтвердження факту оплати Рахунка.

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

14. У разі ненадходження у місячний строк з дати надання Рахунка документів, що підтверджують повну оплату витрат, у базі запитів на інформацію Кам'янської міської ради робиться позначка про відмову в отриманні відповіді на запит на інформацію.

**Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів міської ради, керуючий
справами виконавчого
комітету міської ради**

Світлана КОЛІСНІЧЕНКО

ЗРАЗОК

Обліково-фінансовий відділ
міської ради

ЗАЯВКА № _____

від « ____ » _____ 20__ року

на виписку рахунка на відшкодування фактичних витрат на копіювання
або друк документів, що надаються за запитом на інформацію,
розпорядником якої є Кам'янська міська рада

Прізвище та ініціали запитувача – фізичної особи, найменування запитувача – юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи, та номер вхідного документа	
Послуга, що надається	Кількість сторінок з урахуванням двостороннього друку
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	
Посадова особа, відповідальна за надання відповіді на запит на інформацію	_____ (підпис)
	_____ (ініціал, прізвище)

ЗРАЗОК

Надавач послуг: КАМ'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА

Реєстраційний рахунок: _____

МФО банку: _____

Код за ЄДРПОУ: _____

Платник: _____
(прізвище та ініціали запитувача – фізичної особи,
найменування, запитувача – юридичної особи або
об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи)

РАХУНОК № _____

від «_____» _____ 20__ року

на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої
є Кам'янська міська рада

Найменування	Вартість виготовлення 1 сторінки, грн	Кількість сторінок, од.	Вартість, грн

Всього до сплати: _____ грн. _____ коп.
(сума прописом)

Начальник обліково-фінансового
відділу – головний бухгалтер

(підпис)

(ініціал, прізвище)

Виконавець

(підпис)

(ініціал, прізвище)

(електронна пошта)