

Затверджено
Рішенням Виконавчого комітету
Вишневої міської ради
від 28.10 2016р.
№ 6487

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

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання та/або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Вишнева міська рада та її виконавчий комітет.

2. Порядок розроблено, з метою реалізації положень статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі — Закон), Постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.11 р. № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію».

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:

- у разі надання фізичній особі інформації про неї;
- якщо відповідь на запит передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;
- щодо інформації, що становить суспільний інтерес. Належність інформації до такої, що становить суспільний інтерес, визначається згідно з чинним законодавством України.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання та/або друк копій документів, що надаються Вишневою міською радою та її виконавчим комітетом за запитом на інформацію, здійснюється у разі необхідності виготовлення більш як 10 сторінок запитуваних документів (починаючи з одинадцятої сторінки) відповідно до розміру фактичних витрат на копіювання та/або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Вишнева міська рада та її виконавчий комітет, відповідно до Додатку 1 до цього Порядку.

II. Забезпечення стягнення плати за копіювання та/або друк документів, **що надаються за запитом на інформацію**

1. Відділ, до компетенції якого відноситься надання відповіді на запит, у разі здійснення копіювання та/або друку документів, обсягом більше 10 сторінок, надає вручну або надсилає поштовим відправленням з повідомленням про вручення лист-відповідь, разом з заявкою і рахунком (Додатки 2 і 3 до даного Порядку), для відшкодування фактичних витрат на копіювання та/або друк документів, що надаються за запитом на інформацію.

2. Розмір відшкодування фактичних витрат визначається відповідно до Додатку 1.

3. Оплата рахунку здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

4. Відповідь на запит надається після отримання документів, що підтверджують повну оплату витрат, пов'язаних із наданням відповіді (квитанції, платіжного доручення), протягом п'яти робочих днів. Контроль за повнотою та вчасністю сплати здійснює відділ бухгалтерського обліку та звітності Виконавчого комітету Вишневої міської ради.

5. За умови якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію можна визначити заздалегідь і запитувач надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, пов'язаних з наданням відповіді та обрахованих відповідно до даного Порядку, відповідь надається в установлений законом строк.

6. Якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію можна визначити заздалегідь, але запитувач не надіслав документ про оплату, обрахунок цих витрат проводиться відповідальним за підготовку відповіді на запит, а рахунок на відшкодування витрат надсилається запитувачу в установлений законом строк для відповіді на запит на інформацію.

7. У разі надходженні оплати за послуги щодо надання інформації по закінченню 10-денного терміну з дня отримання листа-відповіді, стосовно здійснення відповідної оплати, запитувані документи не надаються.

Даний рахунок анулюється відділом бухгалтерського обліку та звітності Виконавчого комітету Вишневої міської ради (із зазначенням її прізвища, імені, по батькові та дати) і передається відповідальному за підготовку інформації на цей запит.

8. Відповідальний за підготовку відповіді на запит, протягом п'яти робочих днів, з моменту одержання анульованого рахунка надсилає запитувачу відмову в задоволенні запиту на інформацію. У листі обов'язково зазначається підстава для відмови у задоволенні запиту на інформацію: «Запитувач, який подав запит на інформацію, не оплатив передбачені статтею 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» у встановлений строк фактичні витрати, пов'язані з копіюванням та/або друком (п. 3 ч. 1 ст. 22 зазначеного Закону)».

9. Кошти, одержані, як відшкодування фактичних витрат на копіювання та/або друк документів, що надаються за запитом на інформацію залишаються у розпорядженні Виконавчого комітету Вишневої міської ради, як відшкодування фактичних витрат, шляхом відновлення касових видатків.

10. Відповіді за запитом на інформацію, що мають надаватися безкоштовно, але надання їх пов'язане з використанням послуг поштового, факсового, міжміського телефонного зв'язку (крім листування засобами електронної пошти, а також листування поштою та ведення телефонних розмов у межах України), надаються після сплати зазначених послуг.

11. Запитувана інформація не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати витрат, пов'язаних із наданням відповіді за запитом на інформацію або не надходження коштів на відповідний рахунок у встановлений строк.

Керуюча справами



С.М. Ковальчук

Додаток 1 до
Положення про порядок відшкодування
фактичних витрат на копіювання та/або
друк документів, що надаються за запитом
на інформацію, затвердженого рішенням
Виконавчого комітету Вишневої міської ради
від 27.10 2016 р. № 64/57

**Розмір фактичних витрат на копіювання та/або друк документів, що надаються за
запитом на інформацію, розпорядником якої є
Вишнева міська рада та її виконавчий комітет**

Послуга, що надається	Граничні норми витрат
Копіювання та/або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
Копіювання та/або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
Копіювання та/або друк копій документів 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 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки

Примітка. Розмір фактичних витрат справляється у відповідному відсотковому співвідношенні від мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня календарного року, в якому надходить запит на інформацію до Вишневої міської ради та її виконавчого комітету.

Додаток 2 до
Положення про порядок відшкодування
фактичних витрат на копіювання та/або друк
документів що надаються за запитом
на інформацію, затвердженого рішенням
Виконавчого комітету Вишневої міської ради
від 27.10 2016 р. № 64/57

ЗРАЗОК

рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання та/або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію

Надавач послуг: Виконавчий комітет Вишневої міської ради/Вишнева міська рада

Ресстраційний рахунок: 31550207126666 в ГУДКСУ в Київській області

МФО банку: 821018

Код ЄДРПОУ: 34091724

Одержувач : Виконавчий комітет Вишневої міської ради

Призначення платежу: за послуги по друку та/або копіюванні документів

Платник: _____

<u>РАХУНОК</u> № _____ від _____ 20 ____ року			
Найменування	Вартість виготовлення 1 арк. (без ПДВ), грн.	Кількість аркушів, од.	Ціна (без ПДВ), грн.
Відшкодування фактичних витрат на копіювання та/або друк документів, що надаються запитом на інформацію			

Всього до сплати:

Виконавець

(сума прописом)

(підпис)

(посада П.І.Б.)

Додаток 3 до
Положення про порядок відшкодування
фактичних витрат на копіювання та/або друк
документів що надаються за запитом на
інформацію, затвердженого рішенням
Виконавчого комітету Вишневої міської ради
від 24.10 2016р. № 64/57

Зразок

**Заявки на виписку рахунка на відшкодування фактичних витрат на копіювання
та/або друк документів, що надаються за запитом на інформацію**

ЗАЯВКА № _____
від "____" _____ 20__ року

**на виписку рахунка на відшкодування фактичних витрат на копіювання та/або друк
документів, що надаються за запитом на інформацію**

(назва документа)

Прізвище та ініціали запитувача - фізичної особи, найменування запитувача - юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи	
---	--

Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 аркуша	Кількість аркушів	Сума
Копіювання та/або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0.1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати		
Копіювання та/або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0.2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати		
Копіювання та/або друк копій документів будь – якого формату, якщо в документах, окрім відкритої інформації, міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк)	0.5 відсотка розміру мінімальної заробітної плати		

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець:

(посада)

(підпис)

(П. І. Б.)