



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
ВІЛЬНОГІРСЬКА МІСЬКА РАДА**

Р І Ш Е Н Н Я

від 12 квітня 2012 року

№128

Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами фізичних осіб на інформацію, та порядку відшкодування цих витрат

Керуючись Законом України «Про доступ до публічної інформації», Постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 740 «Про затвердження граничних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», розпорядженням міського голови від 30.05.2011 року № 89-р-11 «Про організацію роботи щодо виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», ст.ст. 40,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до протоколу комісії з розгляду тарифів на житлово-комунальні послуги, цін та ціноутворення від 03 квітня 2012 р. №5,

виконком міської ради
ВИРІШИВ:

1. Затвердити:

1.1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію фізичних осіб, у виконавчому комітеті Вільногірської міської ради згідно з додатком 1.

1.2. Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію фізичних осіб, у виконавчому комітеті Вільногірської міської ради згідно з додатком 2.

1.3. Зразок рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію фізичних осіб, у виконавчому комітеті Вільногірської міської ради згідно з додатком 3.

2. Начальнику відділу загально-організаційного забезпечення, контролю, внутрішньої політики та зв'язків з ЗМІ виконавчого комітету Вільногірської міської ради Башей Є.В. розмістити інформацію про порядок та розміри відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що

надаються за запитами на інформацію фізичних осіб, у виконавчому комітеті Вільногірської міської ради на офіційному сайті Вільногірської міської ради та в засобах масової інформації.

3. Координацію роботи по виконанню даного рішення покласти на начальника відділу загально-організаційного забезпечення, контролю, внутрішньої політики та зв'язків з ЗМІ виконавчого комітету Вільногірської міської ради Башей Є.В., головного бухгалтера виконавчого комітету Вільногірської міської ради Зюзь В.Г., контроль - на керуючого справами виконавчого комітету Вільногірської міської ради Христенко О.М.

Міський голова

В.П.Федоренко

ПОРЯДОК
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитами на інформацію фізичних осіб у виконавчому
комітеті Вільногірської міської ради

1. Цим Порядком визначається механізм відшкодування запитувачем інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються виконавчим комітетом Вільногірської міської ради (далі – Розпорядник інформації) за запитами на інформацію.

2. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію (далі – Порядок), застосовується у випадку, коли виконавчий комітет Вільногірської 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.

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.

5. Відповідальна особа у день надходження запиту на інформацію, що потребує копіювання або друку документів в обсягах, передбачених пунктом 4 цього Порядку, але не пізніше строку, визначеного частиною першою статті 20 Закону, подає головному бухгалтеру виконавчого комітету Вільногірської міської ради службову записку, в якій зазначається кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію.

6. Головний бухгалтер виконавчого комітету Вільногірської міської ради на підставі службової записки відповідального працівника виконавчого комітету, на виконанні у якого перебуває запит, не пізніше наступного робочого дня заповнює рахунок на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію з урахуванням розміру мінімальної заробітної плати на дату направлення запитувачу інформації за зразком згідно з додатком 3 до цього рішення.

7. У разі, 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 згідно з цим Порядком, відповідь надається в установлений Законом строк.

У разі, якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію можна визначити заздалегідь, але запитувач не надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, пов'язаних з наданням відповіді та обрахунок цих витрат здійснюється головним бухгалтером виконавчого комітету Вільногірської міської ради, а рахунок на відшкодування витрат надсилається запитувачу в установлений законом строк для відповіді на запит на інформацію.

У разі, якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію не можна визначити заздалегідь, відповідальний працівник виконавчого комітету, на виконанні у якого перебуває запит, зважаючи на значний обсяг відповіді за запитом на інформацію, надсилає запитувачу лист та рахунок, у якому зазначається сума відшкодування витрат.

Якщо обсяг запитуваної інформації, що потребує копіювання або друку документів, визначити неможливо з підстав, зазначених у частині четвертій статті 20 Закону, строк обчислення розміру відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, продовжується до двадцяти робочих днів, про що інформується листом запитувач інформації у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

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

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

10. Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію здійснюється шляхом відновлення відповідних касових видатків, відповідно до листа Міністерства фінансів України від 12.08.2011 р. №31-07130-402-24/20266.

11. Надання копій документів за запитом здійснюється впродовж трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів, шляхом надання до Розпорядника інформації оригіналу розрахункового документа.

12. 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 ч. 1 ст. 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації» виконавцем направляється відмова в задоволенні запиту.

Керуючий справами
виконавчого комітету міської ради

О.М.Христенко

Начальник відділу загально-організаційного
забезпечення, контролю, внутрішньої
політики та зв'язків з ЗМІ

Є.В.Башей

РОЗМІР
фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за
запитами на інформацію фізичних осіб у виконавчому комітеті
Вільногірської міської ради

№з/п	Послуга, що надається	Норми витрат
1.	Копіювання 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.
2.	Копіювання 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.
3.	Копіювання 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:

1. Розмір мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання та друку документів.
2. Норми витрат застосовуються під час копіювання або друку копій документів, що надаються за запитом на інформацію понад 10 сторінок, починаючи з першої сторінки.

Керуючий справами виконавчого комітету
Вільногірської міської ради

О.М.Христенко

Начальник відділу загально-організаційного
забезпечення, контролю, внутрішньої
політики та зв'язків з ЗМІ

Є.В.Башей

ЗРАЗОК

рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію фізичних осіб у виконавчому комітеті Вільногірської міської ради

Надавач послуг: виконавчий комітет Вільногірської міської ради Дніпропетровської області

Реєстраційний рахунок: 35418094000242 в ГУДКСУ у Дніпропетровській області

МФО банку: 805012

Код ЄДРПОУ: 04052614

Платник: _____

РАХУНОК № _____

від « _____ » _____ 20__ року

Найменування	Вартість Виготовлення 1 арк.(без ПДВ), грн.	Кількість аркушів, од.	Ціна (без ПДВ), грн.
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 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)			
Разом			

Всього до сплати: _____
(сума прописом)

**Головний бухгалтер
виконавчого комітету
Вільногірської міської ради**

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Керуючий справами виконавчого комітету
Вільногірської міської ради

О.М.Христенко

Начальник відділу загально-організаційного
забезпечення, контролю, внутрішньої
політики та зв'язків з ЗМІ

Є.В.Башей