



У К Р А Ї Н А

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ІЗЮМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
Р І Ш Е Н Н Я**

Від 13.07.2017 р.

№0534

Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, та розміру фактичних витрат

Заслухавши інформацію головного спеціаліста з питань внутрішньої політики відділу організаційної роботи та внутрішньої політики апарату виконавчого комітету Ізюмської міської ради Сафіуліної Т.В. стосовно необхідності затвердження нової редакції "Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, та розміру фактичних витрат", на виконання вимог частини 3 статті 21 Закону України "Про доступ до публічної інформації", керуючись пунктом 1 частини "б" статті 38 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", постановою 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",

**виконавчий комітет Ізюмської міської ради вирішив:**

1. Затвердити "Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, та розміру фактичних витрат" (додаток 1).
2. Затвердити розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (додаток 2).
3. Затвердити форму заявки на виписку рахунка для здійснення оплати фактичних витрат на копіювання або друк документів (додаток 3).
4. Затвердити форму рахунку для здійснення оплати фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (додаток 4).
5. Рекомендувати комунальним підприємствам, установам та організаціям міста Ізюм розробити відповідний порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію.
6. Рішення виконавчого комітету Ізюмської міської ради №0163 від 22.02.2012 р. вважати таким, що втратило чинність.
7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника Ізюмського міського голови з гуманітарних питань Мацюкіна В.В.

Ізюмський міський голова

Заступник Ізюмського міського голови



В.Марченко

М.Іщук

## Додаток 1

до рішення виконавчого комітету  
Ізюмської міської ради  
від 13.07.2017 р. №0534

### **ПОРЯДОК**

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

1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – Порядок), визначає механізм відшкодування запитувачем інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються виконавчим комітетом Ізюмської міської ради та секретаріатом Ізюмської міської ради за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли виконавчий комітет Ізюмської міської ради та секретаріат Ізюмської міської ради є належним розпорядником інформації

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:

- особі у разі надання інформації про неї;
- якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;
- щодо інформації, яка становить суспільний інтерес.

4. Відшкодування запитувачем інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, переведення в електронну форму (сканування) здійснюється у разі, якщо є потреба у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з одинадцятої сторінки, відповідно до "Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію" (додаток 2), розпорядником якої є виконавчий комітет Ізюмської міської ради та секретаріат Ізюмської міської ради.

5. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відділом бухгалтерського обліку і контролю апарату виконавчого комітету Ізюмської міської ради.

6. Для підготовки відповіді на запит, відповідальна особа по забезпеченню доступу запитувачів до публічної інформації (далі – відповідальна особа) надсилає письмовий запит на ім'я керівника структурного підрозділу для отримання необхідної інформації не пізніше 2 робочих днів після отримання запиту.

7. Керівник структурного підрозділу не пізніше 3-ох днів після отримання запиту повинен надати необхідну інформацію та копії документів, що запитуються, відповідальній особі, а у разі, якщо кількість копій документів, що запитуються, перевищує 10 сторінок, письмово повідомити відповідальну особу про кількість сторінок з відкритою інформацією та інформацією з обмеженим доступом із зазначенням формату копій документів.

8. Відповідальна особа у разі, якщо кількість копій документів, що запитуються, перевищує 10 сторінок, надає до відділу бухгалтерського обліку і контролю апарату виконавчого комітету Ізюмської міської ради

заявку на виписку рахунку для здійснення оплати фактичних витрат на копіювання або друк документів (додаток 4), що надаються за запитом на інформацію про кількість сторінок з відкритою інформацією та інформацією з обмеженим доступом із зазначенням формату копій документів, які треба оплатити запитувачу інформації згідно цього Порядку.

9. Відділ бухгалтерського обліку і контролю апарату виконавчого комітету Ізюмської міської ради протягом 1 робочого дня надає відповідальній особі по забезпеченню доступу запитувачів до публічної інформації рахунок на відшкодування витрат (додаток 3), для направлення в установленій законом строк запитувачу інформації.

В самому повідомленні додатково вказується на необхідність упродовж 3 робочих днів, з моменту отримання запитувачем такого повідомлення, внести плату за даним платіжним документом та надати копію опрацьованого банком платіжного документа (факсом, електронною поштою відскановану в формі комп'ютерного файлу для зберігання й відтворення зображень) або оригінал платіжного документа (особисто чи поштовим відправленням) в спеціальний структурний підрозділ розпорядника або його відповідальній особі.

10. Оплата рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, здійснюється у будь-якій фінансовій установі.

11. Структурні підрозділи виконавчого комітету Ізюмської міської ради та секретаріат Ізюмської міської ради, у володінні яких знаходиться запитувана інформація, здійснюють копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, після отримання копії виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізованої відповідальною особою відділу бухгалтерського обліку і контролю апарату виконавчого комітету Ізюмської міської ради.

12. Відповідь на запит надається після отримання документів, що підтверджують повну оплату витрат, пов'язаних з наданням відповіді, протягом 5 робочих днів з дня отримання підтвердження оплати рахунку.

13. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати витрат, пов'язаних із наданням відповіді за запитом на інформацію.

14. У разі ненадходження документів про підтвердження повної оплати витрат, протягом 20 робочих днів з дня надходження запиту, відповідальною особою, у базі запитів на інформацію виконавчого комітету Ізюмської міської ради робиться позначка про відмову в отриманні відповіді на запит на інформацію, а запитувачу надсилається повідомлення про відмову в задоволенні запиту на підставі частини третьої статті 22 Закону України "Про доступ до публічної інформації".

Заступник Ізюмського  
міського голови



М.Іщук

Додаток 2  
до рішення виконавчого комітету  
Ізюмської міської ради  
від 13.07.2017 р. №0534

**РОЗМІР**  
**фактичних витрат на копіювання або друк документів, що**  
**надаються за запитами на інформацію**

Розміри фактичних витрат на копіювання або друк документів:

Послуга, що надається	Норми витрат за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,1 відсоток розміру мінімальної заробітної плати
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати
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)	0,4 відсотка розміру мінімальної заробітної плати

Заступник Ізюмської  
міського голови



М.Іщук

Додаток 3  
до рішення виконавчого комітету  
Ізюмської міської ради  
від 13.07.2017 р №0534

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_**  
**від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року**  
**на виписку рахунка для здійснення оплати фактичних витрат на**  
**копіювання або друк документів, що надаються за запитом на**  
**інформацію**

\_\_\_\_\_  
(назва документа)

\_\_\_\_\_  
(назва структурного підрозділу)

Прізвище та ініціали запитувача - фізичної особи, найменування запитувача - юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи	
Послуга, що надається	Кількість сторінок
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у 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 (у тому числі двосторонній друк)	

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець

\_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

Заступник Ізюмського  
міського голови



М.Іщук

Додаток 4  
до рішення виконавчого комітету  
Ізюмської міської ради  
від 13.07.2017 р. №0534  
**ЗРАЗОК**

Надавач послуг: Виконавчий комітет Ізюмської міської ради  
Реєстраційний рахунок \_\_\_\_\_  
МФО банку \_\_\_\_\_  
Код 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**  
**для здійснення оплати фактичних витрат на копіювання або друк**  
**документів, що надаються за запитом на інформацію**

(назва документа)

Найменування	Вартість виготовлення однієї сторінки (без ПДВ), грн.	Кількість сторінок	Сума (без ПДВ, грн.)
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)			
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у 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 (у тому числі двосторонній друк)			
Разом			

Всього до сплати: \_\_\_\_\_

(сума прописом)

Виконавець \_\_\_\_\_

посада (П. І. Б.) \_\_\_\_\_

Заступник Ізюмської міської ради  
міського голови



М.Іщук