



БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

від _____ 20____ р.

№ _____

Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є

Білгород-Дністровська міська рада та виконавчий комітет Білгород-Дністровської міської ради

Відповідно до частини третьої статті 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», керуючись частиною другою статті 42 та частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Білгород-Дністровська міська рада та виконавчий комітет Білгород-Дністровської міської ради (додається).

2. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Білгород-Дністровська міська рада та виконавчий комітет Білгород-Дністровської міської ради (додається).

3. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету від 31.03.2016 року №161 «Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є міська рада та виконавчий комітет.

4. Відповідальність за організацію виконання цього рішення покласти на керівників структурних підрозділів міської ради.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету.

Проект рішення виконавчого комітету
підготовлено керуючим справами

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

від _____ № _____

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої Білгород-Дністровська міська рада та виконавчий комітет Білгород-Дністровської міської ради

1. Цим Порядком визначено механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Білгород-Дністровською міською радою та виконавчим комітетом Білгород-Дністровської міської ради за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Білгород-Дністровська міська рада та виконавчий комітет Білгород-Дністровської міської ради 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.

Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється при виготовленні більше як 10 сторінок запитуваних документів відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Білгород-Дністровська міська рада та виконавчий комітет Білгород-Дністровської міської ради.

4. Відповідь на запит на інформацію разом із Розрахунком для оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку (далі - Рахунок) надаються запитувачу інформації одночасно з десятима безкоштовними сторінками копій запитуваних документів.

5. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відділом бухгалтерського обліку та фінансів міської ради.

6. Структурний підрозділ відповідальний за надання відповіді на запит на інформацію у разі необхідності копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більше як 10 сторінок подає заявку на виписку рахунка для оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку (далі - Заявка) до відділу бухгалтерського обліку та фінансів міської ради.

7. На підставі Заявки відділ бухгалтерського обліку та фінансів міської ради протягом одного робочого дня виписує Рахунок і передає його структурному підрозділу для надсилання в установлений законом строк запитувачу інформації.

8. Рахунок оплачується в будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

9. Не пізніше ніж наступного робочого дня після надходження від запитувача інформації коштів на рахунок виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради відділ бухгалтерського обліку та фінансів міської ради передає структурному підрозділу копію виписки з рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою відділу бухгалтерського обліку та фінансів міської ради, з проставленням прізвища, власного імені та поточної дати.

10. Запитовані документи надаються не пізніше ніж через три робочі дні після підтвердження факту повної оплати Рахунка.

11. Інформація на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача інформації від оплати Рахунка з повідомленням про це запитувача відповідно до пункту 3 частини першої статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації». При цьому запитувачу інформації надається можливість ознайомлення з необхідними йому документами у спеціальному місці для роботи запитувачів інформації із документами та їх копіями.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

від _____ № _____

РОЗМІР

фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої Білгород-Дністровська міська рада та виконавчий комітет Білгород-Дністровської міської ради

Послуга, що надається	Вартість виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру прожиткового ¹ мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
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
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 прожиткового* мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	не більше ніж 0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки

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

Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних витрат
на копіювання або друк документів, що надаються
за запитом на інформацію, розпорядником
якої є Білгород-Дністровська міська рада та виконавчий
комітет Білгород-Дністровської міської ради
(пункт 4)

Надавач послуг _____
Рахунок _____
Код за ЄДРПОУ _____
Платник _____

Рахунок № _____
від «__» _____ 20__ року
для оплати витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію

Найменування послуги	Вартість виготовлення однієї сторінки, грн	Кількість сторінок	Сума, грн (без податку на додану вартість)
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)			
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			
Разом			

Усього до сплати _____
(сума словами)

_____ грн _____ коп.

Виконавець

(посада) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2
до Порядку відшкодування фактичних витрат
на копіювання або друк документів, що надаються
за запитом на інформацію, розпорядником
якої є Білгород-Дністровська міська рада та виконавчий
комітет Білгород-Дністровської міської ради
(пункт 6)

Відділу бухгалтерського обліку та фінансів міської ради

Заявка № _____
від «___» _____ 20__ року
на виписку рахунка для оплати витрат на копіювання
або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

(назва структурного підрозділу, у якого наявна запитувана інформація)

Прізвище та власне ім'я запитувача інформації — фізичної особи, найменування запитувача інформації — 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 (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)	
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	

* У разі ненадання послуги ставиться прочерк.

Виконавець

_____	_____	_____
(посада, номер телефону)	(підпис)	(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Керівник структурного підрозділу,
у якого наявна запитувана інформація:

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)