ДОДАТОК № 1
до Рішенням сесії Скалатської міської ради
№_____ від_____ 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Скалатська міська рада
(Нова редакція)

І. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються апаратом Скалатської міської ради за запитом на інформацію, розпорядником або володільцем якої є Скалатська міська рада.

2. Порядок розроблено з метою реалізації положень статті 21 Закону України від 13.01.11 р. № 2939-VI «Про доступ до публічної інформації» (далі — Закон № 2939), 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» в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 15 січня 2020 року № 4.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:

- у разі надання фізичній особі інформації про неї;
- якщо задоволення запиту 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 друк копій документів, що надаються апаратом Скалатської міської ради 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 або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Скалатська міська рада, відповідно до Додатку 1 до цього Порядку.

ІІ. Забезпечення стягнення плати за копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

1.Відповідальний за надання відповіді на запит на інформацію, у разі здійснення копіювання або друку документів обсягом більш як 10 сторінок подає Заявку на виписку рахунка для відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі — Заявка), до бухгалтерії міської ради.

2. На підставі отриманої Заявки бухгалтерія міської ради протягом одного робочого дня виписує Рахунок на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі — Рахунок), та передає його до відповідального, що готує відповідь на запит на інформацію для подальшого направлення запитувачу в установлений законом строк.

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

4. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на рахунок Скалатської міської ради бухгалтерія міської ради передає відповідальному за надання відповіді на запит на інформацію, копію виписки з рахунку, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою бухгалтерії (із зазначенням її прізвища, імені, по-батькові та дати).

5. Копії запитуваних документів надаються запитувачу протягом п'яти робочих днів з дати надходження оплати на рахунок Скалатської міської ради.

6. Запитувані документи не надаються у разі ненадходження від запитувача оплати за послуги протягом 20 робочих днів з моменту направлення йому Рахунка. Такий Рахунок анулюється відповідальною особою бухгалтерії (із зазначенням її прізвища, імені, по-батькові та дати) і передається відповідальному за підготовку інформації на цей запит.

7. Відповідальний за підготовку відповіді на запит протягом трьох робочих днів з моменту одержання анульованого Рахунка від бухгалтерії 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» фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком (п. 3 ч. 1 ст. 22 зазначеного Закону)».

8. Кошти, одержані як відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, залишаються у розпорядженні юридичної особи — Скалатської міської ради, як відшкодування фактичних витрат шляхом відновлення касових видатків.

Юрисконсульт міської ради Христина Голик

Додаток №1
до Положення про порядок відшкодування
фактичних витрат на копіювання або друк
документів що надаються за запитом на
інформацію в новій редакції
до рішення сесії Скалатської міської ради
№_____від_____

Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Скалатська міська рада

Послуга, що надається	Граничні норми витрат
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
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	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.

Додаток 2
Положення про порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів що надаються за запитом на інформацію, затвердженого рішенням Скалатської міської ради №____від_____

ЗРАЗОК

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

Надавач послуг: Скалатська міська рада

Реєстраційний рахунок: _____
МФО банку: _____
Код ЄДРПОУ:_____

Платник:

РАХУНОК №_____від_____20___року

Найменування	Вартість виготовлення І арк. (без ПДВ), грн.	Кількість аркушів, од.	Ціна (без ПДВ), грн.
Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються			
Разом			

Всього до сплати:

Виконавець

_____
(сума прописом)

_____
(підпис) (посада П.І.Б.)

Додаток 3
Положення про порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів що надаються за запитом на інформацію, затвердженого рішенням Скалатської міської ради №_____від_____

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

ЗАЯВКА № _____
від "___" _____ 20 __ року

на виписку рахунка на відшкодування фактичних витрат на копіювання 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
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб	
Копіювання 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 прожиткового мінімуму для працездатних осіб	
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за	