

**УКРАЇНА**

**КАЛУСЬКА МІСЬКА РАДА**

**УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ МІСТА**

НАКАЗ

12.02.2021 № 04

Про Порядок та розмір

відшкодування фактичних витрат на

копіювання або друк документів,

що надаються за запитом на

інформацію

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», до частини 3 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» (зі змінами) та рішення виконавчого комітету міської ради від 02.02.2021 року №43 «Про Порядок та розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію» :

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію згідно з додатком 1.

2. Головному бухгалтеру управління економічного розвитку міста Калуської міської ради (Надія Перегінець) забезпечити відкриття рахунку в Калуському управлінні Державної казначейської служби для сплати коштів за копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник управління економічного

розвитку міста Калуської міської ради Юрій Соколовський

Додаток 1

до наказу управління економічного

розвитку міста Калуської міської ради

12.02.2021 №04

**Порядок**

відшкодування фактичних витрат на копіювання

або друк документів, що надаються за запитами на інформацію

1. Цей порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк копій документів, що надаються за запитом на інформацію.

2. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію (далі – Порядок) застосовується у випадку, коли управління економічного розвитку міста Калуської міської ради є розпорядником запитуваної інформації та за потреби виготовлення більш як 10 сторінок запитуваних документів.

3. Відповіді на запити надаються безкоштовно:

- запитувачу інформації, яка становить суспільний інтерес;

- особі у разі надання інформації про неї;

- якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій або друк документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється в разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з одинадцятої сторінки відповідно до розміру відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію затвердженого цим наказом.

5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається головним бухгалтером управління економічного розвитку міста Калуської міської ради на підставі отриманої заявки. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію підлягає періодичному оновленню відповідно до вимог 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». Інформація про оновлення розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів в установленому порядку розміщується на офіційному веб-сайті Калуської міської ради.

6. Виконавець за необхідності здійснення копіювання або друку копій документів за запитом на інформацію обсягом більше 10 сторінок протягом одного робочого дня з дати отримання запиту подає заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію головному бухгалтеру управління економічного розвитку міста Калуської міської ради (Додаток 1).

7. На підставі отриманої заявки головний бухгалтер управління економічного розвитку міста Калуської міської ради виписує рахунок (Додаток 2) у трьох примірниках і протягом одного робочого дня передає його виконавцю запиту для письмового повідомлення запитувача (поштою рекомендованим листом, електронною поштою).

8. Виконавець не пізніше 5 робочих днів, а у випадку продовження строку розгляду запиту – не пізніше 20 робочих днів з дня реєстрації запиту, повідомляє запитувача про обсяг запитуваних документів або документів, що містять запитувану інформацію, про необхідність внесення плати за їх отримання, розмір та порядок відшкодування витрат, а також направляє йому рахунок. У разі якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію не можна визначити заздалегідь, виконавець, зважаючи на значний обсяг відповіді за запитом на інформацію, надсилає запитувачу лист та рахунок, у якому зазначається часткова сума відшкодування витрат.

9. Оплата рахунка запитувачами на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, здійснюється в будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

10. Надання копій запитуваних документів або документів, які містять запитувану інформацію здійснюється протягом трьох робочих днів після отримання виконавцем підтверджуючого документа про оплату (квитанція, рахунок з відміткою «Оплачено» за підписом головного бухгалтера управління економічного розвитку міста Калуської міської ради).

11. Кошти, які надійшли від запитувача на рахунок управління економічного розвитку міста Калуської міської ради можуть використовуватись на купівлю канцелярських товарів.

12. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати рахунка.

Начальник управління економічного розвитку

міста Калуської міської ради Юрій Соколовський

Додаток 2

до наказу управління економічного

розвитку міста Калуської міської ради

12.02.2021 №04

**РОЗМІР**

фактичних витрат на копіювання або друк документів,

що надаються за запитами на інформацію

|  |  |
| --- | --- |
| Послуга, щонадається | Вартістьвиготовленняоднієїсторінки |
| Копіювання або друк документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк) | 0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб |
| Копіювання або друк 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 у документах поряд з відкритою інформацією 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 |

Начальник управління економічного розвитку

міста Калуської міської ради Юрій Соколовський

Додаток 1

до Порядку відшкодування

фактичних витрат на копіювання

або друк документів, що надаються

за запитами на інформацію

ЗАЯВКА №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва документа, дата та номер реєстрації)

(найменування органу міської ради, де знаходиться запитувана інформація )

|  |  |
| --- | --- |
| **Запитувач** (прізвище та ініціали запитувача – для фізичної особи, найменування запитувача – для юридичної особи або об’єднання громадян, що немає статусу юридичної особи, адреса, телефон) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Послуга, що надається** | **Кількість сторінок** |
| Копіювання або друк документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)\* |  |
| Копіювання або друк документів формату А3 та більшого розміру (у тому числі двосторонній друк)\* |  |
| Копіювання або друк документів будь-якого формату, якщо у документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк)\* |  |
| Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування |  |

\*За відсутності даних ставиться прочерк

Керівник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

Додаток 2

до Порядку відшкодування

фактичних витрат на копіювання

або друк документів, що надаються

за запитами на інформацію

|  |  |
| --- | --- |
| Надавач послуг: | Управління економічного розвитку міста Калуської міської ради |
| Реєстраційний рахунок: |  |
| МФО банку: |  |
| Код за ЄДПРОУ: |  |

**РАХУНОК №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Платник:** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва | Вартість виготовлення 1 сторінки, грн.. | Кількість сторінок, шт.. | Ціна, грн.. |
| Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Разом:** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Усього до сплати:** |  |
|  | (сума словами) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виконавець** |  |  |
|  | (підпис) | (посада, ініціали, прізвище) |