



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

18 вересня 2020 року

№ 392

Про визначення розміру фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Гребінківська міська рада або її виконавчий комітет

Керуючись статтею 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постановою Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», статтями 40, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Гребінківської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Норми відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Гребінківська міська рада або її виконавчий комітет.
2. Затвердити Норми відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Гребінківська міська рада або її виконавчий комітет.
3. Це рішення набирає чинності з дня його опублікування на офіційному веб-сайті Гребінківської міської ради.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови В. Зінченка.

Міський голова

В. Колісніченко

Затверджено
рішення виконавчого комітету
Гребінківської міської ради
від 18.09.2020 № 392

НОРМИ
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк
документів, що надаються за запитом на інформацію,
розпорядником якої є Гребінківська міська рада або її виконавчий
комітет

| Послуга, що надається | Граничні норми витрат |
|--|---|
| Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк) | 0,15 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) | 0,25 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) | 0,4 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.

Міський голова

В. Колісніченко

Затверджено
рішення виконавчого комітету
Гребінківської міської ради
від 18.09.2020 № 392

ПОРЯДОК
відшкодування фактичних витрат на копіювання
або друк документів, що надаються за
запитом на інформацію, розпорядником якої є
Гребінківська міська рада або її виконавчий комітет

1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів за запитом на інформацію, розпорядником якої є Гребінківська міська рада або її виконавчий комітет (далі - Порядок), визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Гребінківською міською радою або її виконавчим комітетом.
2. Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі виготовлення більш як 10 сторінок копій документів, починаючи з 11-ї сторінки, відповідно до наданого розрахунку.
3. Плата за копіювання та друк документів, що надаються за запитами на інформацію, не стягується при наданні особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес.
4. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію встановлюється, враховуючи норми витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію.
5. Виконавець не пізніше одного робочого дня з часу отримання даних про обсяг інформації забезпечує надання запитувачу рахунку для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку для здійснення оплати витрат запитувачем інформації.
6. Відділ бухгалтерського обліку та звітності оформляє рахунок за формою, згідно додатку 1 до цього Порядку, та передає виконавцю.
7. Оплата рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію, здійснюється в будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації, при якому може стягуватися плата за переказ коштів, згідно тарифів, відповідної банківської установи.
8. Кошти, що сплачуються, як відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, зараховується на рахунок загального фонду бюджету Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади, відкритий в органах Державного казначейства України.

9. Не пізніше двох днів після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади, відділ бухгалтерського обліку та звітності подає виконавцю копію виписки з реєстраційного рахунку, на який зараховано кошти.

10. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати рахунку.

Міський голова

В. Колісніченко

Додаток 1
до Порядку відшкодування
фактичних витрат на копіювання
або друк документів, що надаються
за запитом на інформацію,
розпорядником якої є Гребінківська
міська рада або її виконавчий комітет

РАХУНОК № _____
від " __ " _____ 20 __ року
на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк
документів, що надаються за запитом на інформацію,
розпорядником якої є Гребінківська міська рада або її
виконавчий комітет

| (назва документа) | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------|-----------|
| Найменування | Вартість виготовлення 1 аркуша, грн | Кількість аркушів | Сума, грн |
| Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію | | | |
| РАЗОМ | | | |
| Усього до сплати | _____ (сума словами) | | |
| | _____ грн _____ коп. | | |

| | | |
|-------------------|----------------|----------------|
| Виконавець | | |
| _____ (посада) | _____ (підпис) | _____ (П.І.Б.) |

Міський голова

В. Колісніченко