



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
ЛЕБЕДИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РІШЕННЯ

20.06.2018

м. Лебедин

№ 157

**Про розмір та порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання
або друк документів, що надаються за запитом на інформацію,
розпорядником якої є виконавчий комітет Лебединської міської ради**

Відповідно до частини першої статті 52, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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», розпорядження голови Сумської обласної адміністрації від 16.04.2018 № 241-ОД «Про розмір та порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Сумська обласна державна адміністрація», з метою вдосконалення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації та відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів обсягом більше 10 сторінок:

1. Затвердити:

1) розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є виконавчий комітет Лебединської міської ради (додається);

2) порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є виконавчий комітет Лебединської міської ради (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету Лебединської міської ради від 21.03.2012 № 63 «Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію в виконкомі Лебединської міської ради».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету Лебединської міської ради Подолька С.В.

Міський голова

О.М.Бакликов

**Керуючий справами
виконавчого комітету**

С.В.Подолько

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Лебединської міської ради
20.06.2018 № 157

Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є виконавчий комітет Лебединської міської ради

Послуга, що надається	Розмір фактичних витрат
1	2
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати 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 (у тому числі двосторонній друк)	0,5 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки

**Керуючий справами
виконавчого комітету**

С.В.Подолько

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Лебединської міської ради
20.06.2018 № 157

Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є виконавчий комітет Лебединської міської ради

1. Цим Порядком визначається механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію.

2. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію у виконавчому комітеті Лебединської міської ради (далі – Порядок), застосовується у випадку, коли виконавчий комітет Лебединської міської ради є належним розпорядником інформації.

3. Відповіді на запити на інформацію надаються безкоштовно:
запитувачу інформації, що відповідно до чинного законодавства становить суспільний інтерес;
особі в разі надання інформації про неї;
якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій 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 11 сторінки, відповідно до розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію.

5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відділом бухгалтерського обліку виконавчого комітету Лебединської міської ради. Рахунок виписується для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації за формою згідно з додатком.

6. Розмір мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання та друку документа.

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

8. Загальним відділом виконавчого комітету Лебединської міської ради здійснюється розсилка повідомлень про відшкодування витрат на копіювання та (або) друк в установлений законом строк запитувачам та ведеться облік цих повідомлень.

9. У разі якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію можна визначити заздалегідь і запитувач надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, пов'язаних з наданням відповіді та обрахованих згідно з цим Порядком, відповідь надається в установлений законом строк.

У разі якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію не можна визначити заздалегідь, або кількість сторінок відповіді можна визначити заздалегідь, але запитувач не надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, пов'язаних з наданням відповіді, обрахунок цих витрат здійснюється відділом бухгалтерського обліку виконавчого комітету Лебединської міської ради. Рахунок на відшкодування витрат надсилається запитувачу в строк, установлений законом для надання відповіді на запит на інформацію.

10. Відповідь на запит надається після отримання документів, що підтверджують повну оплату витрат, пов'язаних з наданням відповіді.

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

**Керуючий справами
виконавчого комітету**

С.В.Подолько

Додаток
до пункту 5 Порядку відшкодування
фактичних витрат на копіювання
або друк документів, що надаються
за запитами на інформацію,
розпорядником якої є виконавчий
комітет Лебединської міської ради

Надавач послуг: виконавчий комітет Лебединської міської ради

Реєстраційний рахунок _____

МФО банку _____

Код ЄДРПОУ _____

Платник: _____

РАХУНОК

№ ____ від ____ ____ року

**для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що
надаються за запитом на інформацію**

Найменування	Вартість виготовлення 1 арк. гривень (без ПДВ)	Кількість аркушів, штук	Ціна, гривень (без ПДВ)
1	2	3	4
Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є виконавчий комітет Лебединської міської ради			

Усього до сплати: _____
(сума прописом)

Міський голова

(підпис)

(П.І.Б.)

**Начальник відділу
бухгалтерського обліку**

(підпис)

(П.І.Б.)