



## ГОЛОВАНІВСЬКА РАЙОННА РАДА

---

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

#### ГОЛОВИ ГОЛОВАНІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ

від 15 червня 2015 року

№ 24-гр

***Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, та порядку відшкодування цих витрат***

Відповідно до частини 7 статті 55 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” на виконання частини третьої статті 21 Закону України "Про доступ до публічної інформації" та постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 р. № 740 "Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію", враховуючи розпорядження голови районної ради від 30 травня 2011 року № 47-гр «Про заходи щодо забезпечення доступу до публічної інформації»:

1. Затвердити:

1.1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію (додаток 1).

1.2. Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію (додаток 2).

1.3. Зразок рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію (додаток 3).

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови районної ради В.Козака.

**Голова районної ради**

**О.Чушкін**

Додаток 1

до розпорядження голови  
Голованівської районної ради

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

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

2. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – Порядок), застосовується у випадку, коли районна рада є належним розпорядником інформації.

Відповіді на запити на інформацію надаються безкоштовно:

- особі у разі надання інформації про неї;
- запитувачу інформації, яка становить суспільний інтерес. Належність інформації до такої, що становить суспільний інтерес, встановлюється судом, якщо інше не передбачено законом.

3. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється в разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів.

До розміру відшкодування витрат на копіювання або друк (виготовлення) документів, що надаються за запитом на інформацію, також враховуються витрати, пов'язані зі скануванням або іншою комп'ютерною обробкою цих документів.

Витрати, пов'язані з наданням відповідей за запитом на інформацію з використанням послуг поштового, факсового, телефонного та іншого зв'язку, включаються до рахунку на відшкодування витрат за діючими розцінками і тарифами, якщо інше не передбачено цим Порядком.

Оплата рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, здійснюється в будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача.

4. 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 можна визначити заздалегідь, але запитувач не надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, пов'язаних з наданням відповіді, обрахунок цих витрат здійснюється відповідним структурним підрозділом районної ради, а рахунок на відшкодування витрат надсилається запитувачеві в установлений законом строк для відповіді на запит на інформацію.

У разі, якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію не можна визначити заздалегідь, відповідний структурний підрозділ районної ради, зважаючи на значний обсяг відповіді за запитом на інформацію, надсилає запитувачеві лист та рахунок, у якому зазначається сума відшкодування витрат в установленій законом строк для відповіді на запит на інформацію.

5. Відповідь на запит надається після отримання документів, що підтверджують повну оплату витрат, пов'язаних із наданням відповіді. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати витрат, пов'язаних із наданням відповіді за запитом на інформацію.

У разі ненадходження у місячний строк з дня подання запиту документів, що підтверджують повну оплату витрат, у базі запитів на інформацію районної ради робиться позначка про відмову в отриманні відповіді на запит на інформацію.

6. Відповіді за запитами на інформацію, що мають надаватися безкоштовно, але надання їх пов'язане з використанням послуг поштового, факсового, телефонного та іншого зв'язку (крім листування засобами електронної пошти, а також листування поштою та ведення телефонних розмов у межах України), надаються після сплати зазначених послуг.

Додаток 2  
до розпорядження голови  
Голованівської районної ради  
від 15 червня 2015 року № 24-гр

**Розмір  
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк  
документів, що надаються за запитами на інформацію відповідно  
до ст. 21 Закону України "Про доступ до публічної інформації"**

<b>Послуга, що надається</b>	<b>Розмір відшкодування фактичних витрат</b>
Копіювання або друк копій документів формату А 4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А 3 та більшого розміру (в 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 (в тому числі двосторонній друк)	0,4 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки

Додаток 3  
до розпорядження голови  
Голованівської районної ради  
від 15 червня 2015 року № 24-гр

### З Р А З О К

Надавач послуг: Голованівська районна рада  
Реєстраційний рахунок  
МФО банку  
Код ЄДРПОУ  
Платник: \_\_\_\_\_

РАХУНОК № \_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_ року

Найменування	Вартість	Кількість	Ціна
виготовлення аркушів, од. (без ПДВ),			
1 арк (без ПДВ), грн.		грн.	
-----+-----+-----+-----			
Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію			
-----+-----+-----+-----			
Витрати, пов'язані із наданням відповідей за запитами на інформацію з використанням послуг поштового, факсового, телефонного та іншого зв'язку	X	X	
-----+-----+-----+-----			
РАЗОМ			

Усього до сплати: \_\_\_\_\_

(сума прописом)

Виконавець \_\_\_\_\_  
(підпис) посада (П.І.Б.)