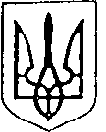
****

**Більшівцівська селищна рада**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Рішення**

від 05 березня 2021 року № 22

смт. Більшівці

**Про затвердження Порядку**

**відшкодування фактичних витрат**

**на копіювання або друк документів,**

**що надаються за запитами на інформацію**

Відповідно до статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 року № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», статтей 28, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та з метою упорядкування роботи з питань забезпечення доступу до публічної інформації, виконавчий комітет селищної ради вирішив:

1.Затвердити:

1.1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію ([додаток 1](https://rada.info/upload/users_files/04339646/3bb3d5800fbabd95298bd0f12ce6890f.doc)).

1.2. Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію ([додаток 2](https://rada.info/upload/users_files/04339646/14abaa2498bb5cecdb4148c6c7eb63cf.doc)).

1.3. Зразок рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію ([додаток 3](https://rada.info/upload/users_files/04339646/c3e584596dfa830bb93fd7ad78671902.doc)).

Більшівцівський селищний голова Василь Саноцький

**Додаток 1  
до рішення виконавчого комітету  
від 05.03.2021 року № \_\_\_**

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

1. Відповідно до ст. 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 №740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію» визначається механізм відшкодування запитувачем інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються виконавчим апаратом Більшівцівсвької селищної ради (далі – Розпорядник інформації) за запитами на інформацію.
2. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію (далі – Порядок), застосовується у випадку, коли виконавчим апаратом Більшівцівської селищної ради є належним розпорядником інформації.
3. Відповіді на запити на інформацію надаються безкоштовно:

* запитувачу інформації, що становить суспільний інтерес;
* особі у разі надання інформації про неї;
* якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок.

1. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів. Відповідь на запит на інформацію обсягом більше як 10 сторінок (починаючи з 11 сторінки) не надається у разі відмови запитувача від оплати витрат, пов’язаних із наданням такої відповіді.
2. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається Розпорядником інформації, з урахуванням розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб на дату направлення запитувачу інформації повідомлення про розмір вартості витрат.
3. Оплата рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, здійснюються у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача.
4. У випадках, коли запитувана інформація міститься в документах обсягом більш як 10 сторінок, відповідальна особа, не пізніше п’яти робочих днів, а у випадку продовження строку розгляду запиту, не пізніше 20 робочих днів, з дня надходження до Розпорядника інформації запиту повідомляє про це заявника із зазначенням вартості фактичних витрат, пов’язаних із копіюванням або друком документів, та реквізитів і порядку сплати цих витрат.
5. Надіслання копій документів за запитом здійснюється після підтвердження оплати вартості фактичних витрат, пов’язаних із копіюванням або друком документів, шляхом надіслання до відповідного Розпорядника інформації оригіналу розрахункового документа.
6. У разі, якщо запитувач інформації не надав підтвердження оплати вартості фактичних витрат на копіювання або друк протягом двох тижнів з дня відправлення виконавцем повідомлення про відшкодування таких витрат, відповідно до ч. 1 ст. 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації» виконавцем направляється відмова в задоволенні запиту.

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету  Костів О.П.

**Додаток 2  
до рішення виконавчого комітету  
від 05.03.2021 року № \_\_\_**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Послуга, що надається | Граничні  норми витрат |
| Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк) | 0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки |
| Копіювання або друк копій документів формату A3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк) | 0,2 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) | 0,3 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.

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету  Костів О.П.

**Додаток 3  
до рішення виконавчого комітету  
від 05.03.2021 року № \_\_\_**

**ЗРАЗОК  
рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію**

**Надавач послуг:**Більшівцівська селищна рада

**IBAN:** ————–

**МФО банку:**———

**Код ЄДРПОУ:**————-

**Платник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РАХУНОК №\_\_\_\_\_\_  
від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Найменування** | **Вартість**  **виготовлення 1 арк., грн.** | **Кількість аркушів, од.** | **Ціна, грн.** |
| Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються запитом на інформацію |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Разом** |  |  |  |

**Всього до сплати:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (сума прописом)

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

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету  Костів О.П.