



УКРАЇНА

ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10.02.2022

№ 58

Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, та Порядку їх відшкодування в Печерській районній в місті Києві державній адміністрації

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанов Кабінету Міністрів України від 15 січня 2020 року № 4 «Про внесення змін до граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», від 13 липня 2011 року №740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», з метою забезпечення права на доступ до інформації, що знаходиться у володінні Печерської районної в місті Києві державної адміністрації,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Печерська районна в місті Києві державна адміністрація, що додається.

2. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Печерська районна в місті Києві державна адміністрація, що додається.

3. Структурним підрозділам Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (з правом юридичної особи) встановити розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої вони є, у межах граничних норм, затверджених постановою 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».

4. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 25 жовтня 2012 року №574 «Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання

або друк документів, що надаються за запитами на інформацію Печерською районною в місті Києві державною адміністрацією», зареєстроване Печерським районним управлінням юстиції у м. Києві 01 листопада 2012 року за № 82/169 та розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 20 листопада 2012 року № 618 «Про визначення Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, які надійшли до апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації», зареєстроване Печерським районним управлінням юстиції у м. Києві 21 листопада 2012 року за № 83/170.

5. Це розпорядження набуває чинності з дня його офіційного оприлюднення.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови, заступників голови та керівника апарату Печерської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова



Наталія
КОНДРАШОВА



ЗАТВЕРДЖЕНО

**Розпорядження Печерської
районної в місті Києві
державної адміністрації**

big 10.02.2022 № 58

РОЗМІР

**фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за
запитом на інформацію, розпорядником якої є Печерська районна в місті
Києві державна адміністрація**

Послуга, що надається	Вартість
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 А3 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)	0,4 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,05 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки

Примітка. Розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання або друку документів.

Керівник апарату Печерської
районної в місті Києві
державної адміністрації

Олена ДОНЕЦЬ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Печерської

районної в місті Києві

державної адміністрації

Від 10.02.2022 № 58

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Печерська районна в місті Києві державна адміністрація

1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Печерська районна в місті Києві державна адміністрація (далі Порядок) визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання, друк документів та виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Печерська районна в місті Києві державна адміністрація.

2. Порядок застосовується у випадку, коли Печерська районна в місті Києві державна адміністрація є розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно: особі у разі надання інформації про себе; якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів, обсягом, що не перевищує 10 сторінок; щодо інформації, що становить суспільний інтерес.

4. Відшкодування запитувачами фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі виготовлення більш як 10 сторінок запитуваних документів відповідно до розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Печерська районна в місті Києві державна адміністрація, затверджується розпорядженням Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Розмір відшкодування фактичних витрат).

5. Структурний підрозділ Печерської районної в місті Києві державної адміністрації відповідальний за розгляд запиту на інформацію (далі підрозділ) у разі необхідності виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування, здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок не пізніше передостаннього дня розгляду запиту на інформацію подає заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, (далі

– заявка) за формою згідно з додатком 1 до відділу бухгалтерського обліку та звітності Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.

6. На підставі отриманої заявки працівник відділу бухгалтерського обліку та звітності Печерської районної в місті Києві державної адміністрації протягом одного робочого дня виписує рахунок для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, (далі – рахунок) за формою згідно з додатком 2 і передає його підрозділу відповідальному за розгляд запиту на інформацію для подальшого направлення запитувачу інформації.

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

8. Якщо кількість сторінок запитуваної інформації можна визначити заздалегідь, і запитувач надіслав документ, що підтверджує оплату рахунка на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, обрахованих згідно з цим Порядком, відповідь може надаватись раніше ніж в установленій законодавством строк.

9. Не пізніше наступного дня після надходження інформації про перерахування коштів від запитувача на реєстраційний рахунок Печерської районної в місті Києві державної адміністрації відділ бухгалтерського обліку та звітності Печерської районної в місті Києві державної адміністрації передає структурному підрозділу Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, у якому знаходиться запитувана інформація, копію виписки про зарахування коштів з реєстраційного рахунка, завізованої відповідальною особою відділу бухгалтерського обліку та звітності Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, з проставленням її прізвища, власного ім'я та поточної дати.

10. Запитувані документи надаються після підтвердження повної оплати рахунка в межах строку, встановленого законодавством.

11. Якщо запитувач не оплатив фактичні витрати на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядник має право відмовити запитувачу у задоволенні такого запиту.

Керівник апарату Печерської районної
в місті Києві державної адміністрації

Олена ДОНЕЦЬ

Додаток 1
до Порядку відшкодування
фактичних витрат на копіювання
або друк документів, що
надаються за запитом на
інформацію, розпорядником якої
є Печерська районна в місті
Києві державна адміністрація
(пункт 5)

(назва структурного підрозділу з питань
бухгалтерського обліку та звітності
Печерської районної в місті Києві
державної адміністрації)

ЗАЯВКА № _____
на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк
документів, що надаються за запитом на інформацію
від «__» _____ 20__ року

_____ (назва, реквізити документа)

_____ (назва структурного підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація)

Прізвище, власне ім'я запитувача – фізичної особи, найменування запитувача – юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи	
Послуга, що надається	Кількість аркушів
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	
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)	
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	

(За відсутності даних ставиться прочерк).

Виконавець: _____

(посада, номер телефону)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Керівник структурного підрозділу,
який готує проект відповіді
запитувачу інформації

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Додаток 2
до Порядку відшкодування
фактичних витрат на копіювання
або друк документів, що
надаються за запитом на
інформацію, розпорядником якої
є Печерська районна в місті
Києві державна адміністрація
(пункт 6)

Отримувач : Печерська районна в місті Києві державна адміністрація

Код ЄДРПОУ: 37401206

Рахунок: _____

МФО _____

Банк: _____

Платник: _____
(Прізвище та ініціали – для фізичної особи, найменування та код ЄДРПОУ для юридичної особи)

РАХУНОК № _____

від « _____ » _____ 20 _____ року

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

_____ (назва документа)

Найменування послуги	Вартість виготовлення 1 сторінки (грн)	Кількість сторінок	Сума, грн (без ПДВ)
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)			
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)			
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)			

Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			
Разом:			

Усього до сплати _____ грн _____ коп.
(сума прописом)

Виконавець:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Примітка. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з 11 сторінки.

Кількість сторінок	Відсоток відшкодування витрат (грн)	Відшкодування витрат (грн)
		Відшкодування витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з 11 сторінки.
		Відшкодування витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з 11 сторінки.
		Відшкодування витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з 11 сторінки.



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ (М. КИЇВ)
ЦМУ МЮ (м. Київ)

ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ

вул. Сверстюка, 15, м. Київ, 02002, тел.: (044) 541-00-41, 541-03-52
E-mail: info@kv.minjust.gov.ua, сайт: https://kyivobljust.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 43315602

16.02. 2022 № 6137/7-22

На № _____ від _____ 20__

Печерська районна в місті Києві
державна адміністрація

вул. Омеляновича-Павленка, 15,
м. Київ, 01010

Направляємо після державної реєстрації розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 10 лютого 2022 року № 58 «Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, та Порядку їх відшкодування в Печерській районній в місті Києві державній адміністрації», зареєстроване в Центральному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Київ) «16» лютого 2022 року за № 64 / 725 та № 65 / 726.

Додатки: на арк. в 1 прим.

Начальник відділу
державної реєстрації нормативно-
правових актів Центрального
міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Київ)

Олена МАЦЮК