



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

12 березня 2020 року

№ 45

Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Харківська обласна рада, та визнання таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної ради від 01.03.2012 № 23

Відповідно до частини третьої 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», зважаючи на постанову 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»:

1. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Харківська обласна рада (додається).

2. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Харківська обласна рада (додається).

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної ради від 01.03.2012 № 23 «Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, та порядку відшкодування цих витрат».

4. Це розпорядження набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого апарату обласної ради Сергія Клименка.

Голова обласної ради №24283333

Сергій ЧЕРНОВ



000107

Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Харківська обласна рада

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення однієї сторінки, що обчислюється у відсотковому розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб*
1.	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
2.	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
3.	Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її виокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	0,5 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
4.	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки

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

Заступник
голови обласної ради

Володимир СКОРОБАГАЧ



ПОРЯДОК
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є
Харківська обласна рада

1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Харківська обласна рада (далі – Порядок), визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Харківською обласною радою.

Цей Порядок застосовується у випадку, коли Харківська обласна рада є належним розпорядником інформації.

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

3. 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.

4. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відділом бухгалтерського обліку виконавчого апарату обласної ради.

5. Структурний підрозділ обласної ради, у якого знаходиться запитувана інформація, при здійсненні копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок подає до відділу бухгалтерського обліку виконавчого апарату обласної ради заявку на виписку рахунку для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі - Заявка) за формою згідно з Додатком 1.

6. На підставі отриманої Заявки відділ бухгалтерського обліку виконавчого апарату обласної ради протягом одного робочого дня випишує 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 до відділу по роботі із зверненнями громадян

управління з питань діяльності виконавчого апарату та роботи з персоналом виконавчого апарату обласної ради, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

7. Оплата Рахунку здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

8. Запитовані документи надаються після підтвердження повної оплати Рахунку протягом трьох робочих днів після підтвердження факту оплати.

9. Відповідь на запит не надається у разі відмови запитувача від оплати Рахунку.

**Заступник
голови обласної ради**

Володимир СКОРОБАГАЧ

Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних витрат
на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію,
розпорядником якої є
Харківська обласна рада
(пункт 5)

Відділ бухгалтерського обліку виконавчого
апарату обласної ради

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

_____ (назва документа)

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

Прізвище та ініціали запитувача - фізичної особи, найменування запитувача - юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи	
--	--

Послуга, що надається	Кількість сторінок
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 із відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її виокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (П. І. Б.)

Заступник
голови обласної ради

Володимир СКОРОБАГАЧ

Додаток 2

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Харківська обласна рада (пункт 6)

Надавач послуг: **ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА**

Реєстраційний рахунок: _____

Код за ЄДРПОУ: _____

Платник: _____

РАХУНОК № _____

від « ____ » _____ 20 ____ року

для здійснення оплати витрат на копіювання

або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

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 із відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її виокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)			
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			
РАЗОМ			

Усього до сплати _____

(сума прописом)

Примітка. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється при потребі виготовлення більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з 11 сторінки.

Керівник:

(посада)
Головний бухгалтер

(підпис)

(П. І. Б.)

(посада)
Заступник
голови обласної ради

(підпис)

(П. І. Б.)

Володимир СКОРОБАГАЧ