



**УКРАЇНА**  
**ВАЛКІВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

**від 17 травня 2021 року**

**Валки**

**№ 71**

**Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Валківська міська рада Богодухівського району Харківської області, та Порядку відшкодування цих витрат**

Керуючись статтями 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частиною третьою статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», 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» (із змінами), виконавчий комітет Валківської міської ради **вирішив:**

1. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Валківська міська рада Богодухівського району Харківської області (додається).
2. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Валківська міська рада Богодухівського району Харківської області (додається).
3. Виконавчим органам (самостійним структурним підрозділам) міської ради із статусом юридичних осіб публічного права вжити аналогічних заходів.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючу справами виконавчого комітету міської ради Ніну ЖЕЛЕВСЬКУ.

Міський голова



Валерій СКРИПНІЧЕНКО

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення виконавчого комітету  
міської ради  
від 17 травня 2021 року № 71

### **ПОРЯДОК**

**відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,  
що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є  
Валківська міська рада Богодухівського району Харківської області**

1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Валківська міська рада Богодухівського району Харківської області (далі – Порядок), визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Валківською міською радою Богодухівського району Харківської області (далі – міською радою) за запитами на інформацію.

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

2. 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.

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

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

5. Структурний підрозділ міської 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 міської ради 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.

6. На підставі отриманої заявки відділ бухгалтерського обліку міської ради 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 до загального

відділу міської ради, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

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

8. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок міської ради відділ бухгалтерського обліку міської ради передає до загального відділу міської ради копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою відділу бухгалтерського обліку міської ради, з проставленням прізвища, власного імені та поточної дати.

9. Запитувані документи надаються після підтвердження повної оплати рахунка протягом трьох робочих днів після підтвердження факту оплати.

10. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача інформації від оплати рахунка.

Керуюча справами  
виконавчого комітету міської ради



Ніна ЖЕЛЕВСЬКА

## Додаток 1

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Валківська міська рада Богодухівського району Харківської області (пункт 5)

## Відділ бухгалтерського обліку міської ради

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_**  
**від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року**  
**на виписку рахунка 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 відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець:

\_\_\_\_\_  
 (посада)

\_\_\_\_\_  
 (підпис)

\_\_\_\_\_  
 (П. І. Б.)

Керуюча справами  
 виконавчого комітету міської ради



Ніна ЖЕЛЕВСЬКА

## Додаток 2

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Валківська міська рада Богодухівського району Харківської області (пункт 6)

Надавач послуг: **Валківська міська рада Богодухівського району Харківської області**  
 Реєстраційний рахунок: \_\_\_\_\_  
 Банк отримувача: \_\_\_\_\_  
 Код за ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_  
 Платник: \_\_\_\_\_

**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 однієї 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 відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)			
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			
<b>РАЗОМ</b>			

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)  
 Керуюча справами  
 виконавчого комітету міської ради

\_\_\_\_\_  
 (підпис)

\_\_\_\_\_  
 (П. І. Б.)

 Ніна ЖЕЛЕВСЬКА

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету  
міської ради  
від 17 травня 2021 року № 71

**Розмір фактичних витрат на копіювання або друк  
документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої  
є  
Валківська міська рада Богодухівського району Харківської області**

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення однієї сторінки, що обчислюється у відсотковому розмірі прожиткового мінімуму для працевдатних осіб*
1.	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працевдатних 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 працевдатних 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 відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	0,5 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працевдатних осіб за виготовлення однієї сторінки
4.	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працевдатних осіб за сканування однієї сторінки

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

Керуюча справами  
виконавчого комітету міської ради



Ніна ЖЕЛЕВСЬКА