

**ПОРЯДОК**  
**відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк**  
**документів, що надаються за запитом на інформацію,**  
**розпорядником якої є управління житлово-комунального**  
**господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві**  
**державної адміністрації**

1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Порядок) визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Управлінням за запитами на інформацію.

2. Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі виготовлення більш як 10 сторінок копій документів, починаючи з 11-ї сторінки, відповідно до наданого розрахунку.

3. Плата за копіювання та друк документів, що надаються за запитами на інформацію, не стягується при наданні особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес.

4. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію встановлюється, враховуючи складові фактичних витрат, викладені в додатку 1 до цього Порядку.

5. Виконавець не пізніше одного робочого дня з часу отримання даних про обсяг інформації забезпечує виготовлення заявки на виписку рахунку для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку для здійснення оплати витрат запитувачем інформації.

6. Відділом бухгалтерського обліку та звітності, на підставі заявки на виписку рахунку, оформлюється рахунок за формою, згідно додатку 2 цього Порядку та передає розпоряднику інформації для подальшого оформлення запитувача інформації, шляхом надання рахунку для оплати у спосіб, яким надійшов запит або інший спосіб, вказаний запитувачем інформації.

7. Заявки на виписку рахунків, рахунки на оплату відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів реєструються в загальному журналі відділом бухгалтерського обліку та звітності.

8. Оплата рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію, здійснюється в будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації, при якому може стягуватися плата за переказ коштів, згідно тарифів, відповідно до банківської установи.

9. Кошти, що сплачуються, як відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, зараховується на рахунок загального фонду бюджету міста на відкриті в органах Державної казначейської служби України за програмою 4510160 «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, об'єднаних територіальних громадах) на відновлення касових видатків за кодами економічної класифікації видатків, згідно з додатком 2 до цього Порядку.

10. Не пізніше двох днів після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, відділ бухгалтерського обліку та звітності подає виконавцю копію виписки з реєстраційного рахунку, на який зараховано кошти.

11. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати рахунку.



**Управління  
житлово-комунального господарства та будівництва  
Печерської районної в місті Києві державної адміністрації**

**Н А К А З**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 року

№ \_\_\_\_\_

Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до 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», з метою раціонального використання бюджетних коштів та необхідністю затвердження фактичних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити, Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ управління житлово-комунального господарства Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 08 серпня 2013 № 11 «Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію управління житлово-комунального господарства Печерської районної в місті Києві державної адміністрації», зареєстрований в Печерському районному управлінні юстиції у м. Києві від 09 серпня 2013 № 81/255.
3. Цей наказ набирає чинності з дня його опублікування.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління

О. Григор'єва

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказом управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 року № \_\_\_\_**

### **ПОРЯДОК**

#### **відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації**

1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Порядок) визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Управлінням за запитами на інформацію.

2. Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі виготовлення більш як 10 сторінок копій документів, починаючи з 11-ї сторінки, відповідно до наданого розрахунку.

3. Плата за копіювання та друк документів, що надаються за запитами на інформацію, не стягується при наданні особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес.

4. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію встановлюється, враховуючи складові фактичних витрат, викладені в додатку 1 до цього Порядку.

5. Виконавець не пізніше одного робочого дня з часу отримання даних про обсяг інформації забезпечує виготовлення заявки на виписку рахунку для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку для здійснення оплати витрат запитувачем інформації.

6. Відділом бухгалтерського обліку та звітності, на підставі заявки на виписку рахунку, оформлюється рахунок за формою, згідно додатку 2 цього Порядку та передає розпоряднику інформації для подальшого оформлення запитувача

інформації, шляхом надання рахунку для оплати у спосіб, яким надійшов запит або інший спосіб, вказаний запитувачем інформації.

7. Заявки на виписку рахунків, рахунки на оплату відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів реєструються в загальному журналі відділом бухгалтерського обліку та звітності.

8. Оплата рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію, здійснюється в будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації, при якому може стягуватися плата за переказ коштів, згідно тарифів, відповідно до банківської установи.

9. Кошти, що сплачуються, як відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, зараховується на рахунок загального фонду бюджету міста на відкриті в органах Державної казначейської служби України за програмою 4510160 «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах (місті Києві), селищах, селах, об'єднаних територіальних громадах) на відновлення касових видатків за кодами економічної класифікації видатків, згідно з додатком 2 до цього Порядку.

10. Не пізніше двох днів після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, відділ бухгалтерського обліку та звітності подає виконавцю копію виписки з реєстраційного рахунку, на який зараховано кошти.

11. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати рахунку.

Додаток 1

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є управління житлово-комунального господарства будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_**  
**від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року**  
**на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації**

(назва документа)

(назва відділу, який володіє запитуваною інформацією)

Прізвище та ініціали запитувача - фізичної особи, найменування запитувача - юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи		
Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 аркуша, грн.	Кількість аркушів
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	не більше ніж 0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у тому числі двосторонній друк)	не більше ніж 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)	від 0,3 до 0,5 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки	

Виконавець		
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(П.І.Б.)
Начальник відділу, який володіє запитуваною інформацією		
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(П.І.Б.)

Додаток 2

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є управління житлово-комунального господарства будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Надавач послуг: Управління житлово-комунального господарства та будівництва Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

Реєстраційний рахунок: \_\_\_\_\_

МФО банку: \_\_\_\_\_

Код за ЄДРПОУ: 37451550

Платник: \_\_\_\_\_

**РАХУНОК № \_\_\_\_\_**  
**від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року**  
**на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,**  
**що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є**  
**управління житлово-комунального господарства та будівництва**  
**Печерської районної в місті Києві державної адміністрації**

(назва документа)

Найменування	Вартість виготовлення 1 аркуша, грн	Кількість аркушів	Сума, грн
Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію			
<b>РАЗОМ</b>			
Усього до сплати	_____ (сума словами)		
	_____ грн _____ коп.		
<b>Виконавець</b>			
_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (П.І.Б.)	