ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

18.05.2018 № 135

**Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів,**

**що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є виконавчий комітет Глухівської міської ради**

|  |  |
| --- | --- |
| **Послуга, що надається** | **Розмір фактичних витрат** |
| 1 | 2 |
| Копіювання або друк копій доку-ментів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк ) | 0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки |
| Копіювання або друк копій доку-ментів формату А3 та більшого розміру (у тому числі двосторонній друк) | 0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки |
| Копіювання або друк копій доку-ментів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк) | 0,5 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки |

**Керуюча справами виконавчого**

**комітету міської ради О.О. Гаврильченко**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

18.05.2018 № 135

**Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання**

**або друк документів, що надаються за запитами на інформацію,**

**розпорядником якої є виконавчий комітет Глухівської міської ради**

1. Цим Порядком визначається механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються виконавчим комітетом Глухівської міської ради 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 виконавчий комітет Глухівської міської ради є належним розпорядником інформації.

3. Відповіді на запити на інформацію надаються безкоштовно:

запитувачу інформації, що відповідно до чинного законодавства становить суспільний інтерес;

особі у разі надання інформації про неї;

якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється в разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з 11 сторінки, відповідно до розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради.

5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відділом бухгалтерського обліку та звітності апарату міської ради та її виконавчого комітету. Рахунок виписується для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації за формою, згідно з додатком.

6. Розмір мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання та друку документа.

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

8. Відділом «Центр надання адміністративних послуг» міської ради здійснюється облік повідомлень запитувачам про відшкодування витрат на копіювання та друк.

9. У разі якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію можна визначити заздалегідь і запитувач надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, пов’язаних з наданням відповіді та обрахованих згідно з цим Порядком, відповідь надається в установлений законом строк.

У разі якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію можна визначити заздалегідь, але запитувач не надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, пов’язаних з наданням відповіді, обрахунок цих витрат здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності апарату міської ради та її виконавчого комітету. Рахунок на відшкодування витрат надсилається запитувачу в строк, установлений законом для надання відповіді на запит на інформацію.

10. Відповідь на запит надається після отримання документів, що підтверджують повну оплату витрат, пов’язаних з наданням відповіді.

Відповідь на запит не надається в разі повної або часткової відмови запитувача від оплати рахунка.

**Керуюча справами виконавчого**

**комітету міської ради О.О. Гаврильченко**

Додаток

до пункту 5 Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є виконавчий комітет Глухівської міської ради

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Надавач послуг: **Виконавчий комітет Глухівської міської ради**  Реєстраційний рахунок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МФО банку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Платник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **РАХУНОК**  № \_\_\_ від \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ року  **для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію** | | | |
| Найменування | Вартість виготовлення  1 арк.  гривень  (без ПДВ) | Кількість аркушів,  штук | Ціна,  гривень  (без ПДВ) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є виконавчий комітет Глухівської міської ради |  |  |  |

Усього до сплати: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сума прописом)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Керуюча справами виконавчого комітету міської ради** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (П.І.Б.) |
| **Начальник відділу бухгалтерського**  **обліку та звітності – головний бухгалтер апарату міської ради**  **та її виконавчого комітету** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (П.І.Б.) |