



УКРАЇНА
ВЕЛИКОДОЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XI сесія VIII скликання

КОПІЯ

РІШЕННЯ

28 жовтня 2021 року

№ 396 - VIII

Про встановлення розміру плати за копіювання, або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Великодолинська селищна рада Одеського району Одеської області

Керуючись статтями 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про доступ до публічної інформації», статтею 24 Закону України «Про адвокатуру та депутатську діяльність», Законом України «Про інформацію», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію» від 13.07.2011 р. №740, враховуючи рекомендації постійної комісії селищної ради з питань фінансів, бюджету, комунальної власності, планування соціально - економічного розвитку та інвестицій, Великодолинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Встановити норми витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Великодолинська селищна рада Одеського району Одеської області (додаток 1).
2. Затвердити Порядок відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Великодолинська селищна рада Одеського району Одеської області (додаток 2).
3. Дане рішення поширюється на усі виконавчі органи Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області та засновані селищною радою підприємства, установи та організації.
4. Доручити секретарю селищної ради оприлюднити дане рішення в порядку, передбаченому чинним законодавством.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань фінансів, бюджету, комунальної власності, планування соціально - економічного розвитку та інвестицій.

Селищний голова

Микола ЛУК'ЯНЧУК

НОРМИ

витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Великодолинська селищна рада Одеського району Одеської області

| Послуга, що надається | Розмір витрат |
|--|--|
| 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 |
| 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 |
| 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 працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки |
| Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування | 0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки |

Примітка

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

Селищний голова

Микола ЛУК'ЯНЧУК

ПОРЯДОК

відшкодування витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Великодолинська селищна рада Одеського району Одеської області

1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію (надалі – Порядок), застосовується у разі, коли Великодолинська селищна рада Одеського району Одеської області (надалі – Великодолинська селищна рада) є належним розпорядником інформації, щодо надання якої звернувся запитувач.

2. Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються Великодолинською селищною радою за запитами на інформацію.

3. Оплата за надання інформації стягується відповідно до вимог чинного законодавства, зокрема Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» та Постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011р. № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію».

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється в разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів.

5. Інформація на запити надається безкоштовно:

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

- запитувачу інформації, що становить суспільний інтерес;

- особі – у разі надання інформації про неї.

6. 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 відповідним структурним підрозділом Великодолинської селищної ради, а рахунок на відшкодування витрат надсилається запитувачеві в установлений законом строк для відповіді на запит на інформацію.

У разі, якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію не можна визначити заздалегідь, відповідний структурний підрозділ Великодолинської селищної ради, зважаючи на значний обсяг відповіді за запитом на інформацію, надсилає запитувачеві лист та рахунок, у якому зазначається часткова сума відшкодування витрат.

7. Відповідь на запит надається після отримання документів, що підтверджують повну оплату витрат, пов'язаних із наданням відповіді. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати витрат, пов'язаних із наданням відповіді за запитом на інформацію.

У разі ненадходження у місячний строк документів, що підтверджують повну оплату витрат, у журналі реєстрації запитів працівником Відділу внутрішньої політики та діловодства Великодолинської селищної ради робиться позначка про відмову в отриманні відповіді на запит на інформацію.