

**Україна**

**Якушинецька сільська рада**

**Вінницького району Вінницької області**

**Виконавчий комітет**

### РІШЕННЯ № 317

**29.09.2020 с. Якушинці**

**Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 23.07.2020 №239 «Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, та порядку відшкодування цих витрат»**

З метою забезпечення виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 740 «Про затвердження граничних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію» (зі змінами), керуючись ст.ст. 40, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет сільської ради

**ВИРІШИВ:**

1.Внести зміни до рішення виконавчого комітету від 23.07.2019 №239 «Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, та порядку відшкодування цих витрат», виклавши додатки №№1,2 до даного рішення в новій редакції (додаються).

2.Вважати таким, що втратили чинність підпункт 1.3 пункту 1 даного рішення та додаток 3.

3.Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Качана О.В.

**Заступник сільського голови Л.М. Грабова**

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету Якушинецької сільської ради

від 23.07.2019 №239 (в редакції рішення №317 від 29.09.2020)

**РОЗМІР**

фактичних витрат на копіювання, друк та сканування документів, що надаються за запитами на інформацію

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 відокремлення, 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Примітка. Розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання та друку документів.

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету О.В. Качан

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету Якушинецької сільської ради

від 23.07.2019 №239 (в редакції рішення №317 від 29.09.2020)

**ПОРЯДОК**

відшкодування фактичних витрат на копіювання, друк та сканування документів, що надаються за запитами на інформацію

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачем інформації фактичних витрат на копіювання, друк, виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування, що надаються Якушинецькою сільською радою (далі – Розпорядник) за запитами на отримання інформації.

2. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання, друк, сканування документів, що надаються за запитами на інформацію (далі - Порядок), застосовується у випадку, коли сільська рада є належним розпорядникам інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:

- особі у разі надання інформації про неї;

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

- щодо інформації, яка становить суспільний інтерес.

4. Відшкодування запитувачами інформації витрат на копіювання, друк, сканування документів здійснюється у разі необхідності виготовлення більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з першої сторінки.

5. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання, друк або сканування запитуваних документів визначається Розпорядником інформації з урахуванням розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб на дату копіювання, друку чи сканування документів.

6. З метою недопущення зловживань зі сторони запитувачів інформації своїми правами на отримання публічної інформації та ухилення їх від відшкодування витрат на копіювання, друк, сканування документів, Розпорядником визначається розмір витрат, виходячи із загальної кількості сторінок запитуваних документів, що надійшли за запитами від однієї особи в межах встановленого законом строку розгляду запитів.

7. Оплата рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання, друк та сканування документів, що надаються за запитами на інформацію, здійснюються у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача.

8. У випадках, коли запитувана інформація міститься в документах обсягом більш як 10 сторінок, відповідальна особа, не пізніше п'яти робочих днів, а у випадку продовження строку розгляду запиту, не пізніше 20 робочих днів, з дня надходження до Розпорядника запиту повідомляє про це заявника із зазначенням вартості фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням, друком чи скануванням документів, та реквізити і порядок сплати цих витрат.

9. Запитувані документи надаються протягом трьох робочих днів після підтвердження запитувачем публічної інформації факту оплати.

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

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету О.В. Качан