



УКРАЇНА

**СОЛОЧИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
СВАЛЯВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Рішення виконавчого комітету**

=====

від “\_13\_” січня \_\_\_\_ 2014 р. № 03

с. Солочин

**Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, та порядку відшкодування цих витрат**

Відповідно до частини третьої ст.21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 р. №740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», виконком Солочинської сільської ради

**ВИРІШИВ:**

1.Затвердити :

1.1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію (**додаток 1**);

1.2.Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію (**додаток 2**);

1.3.Зразок рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію (**додаток 3**).

2.Бухгалтеру сільської ради вести облік та виписувати рахунки на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів згідно даних, поданих виконавцями запитів.

3. Це рішення набирає чинності з дня опублікування на офіційному веб-сайті Свалявської райдержадміністрації.

4.Контроль за виконанням даного рішення покласти на голову сільської ради Туряниця М.І.

**Сільський голова**

**М.І.Туряниця**

**Порядок  
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк  
документів, що надаються за запитами на інформацію.**

Цим порядком визначається механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються виконавчим комітетом Солочинської сільської ради.

Відповіді на запити на інформацію надаються безкоштовно (не залежно від кількості сторінок запитуваних документів):

запитувачу інформації, що становить суспільний інтерес,  
особі - у разі надання інформації про неї,

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

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

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 у встановлений 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 головним бухгалтером сільської ради, а рахунок на відшкодування витрат надсилається запитувачу в установленний законом строк для відповіді на запит на інформацію.

Відповідь на запит надається після отримання документів, що підтверджують повну оплату витрат, пов'язаних з 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 на інформацію робиться позначка про відмову в отриманні відповіді на запит на інформацію.

**Секретар сільської ради**

**М.Ю.Йовбак**

**РОЗМІР**  
**фактичних витрат на копіювання або друк документів,**  
**що надаються за запитами на інформацію**

1. Копіювання або друк копій документів формату А4, та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)- **0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки.**
2. Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк) - **0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати 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 мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки**

**Секретар сільської ради**

**М.Ю.Йовбак**

Додаток 3  
до рішення виконавчого комітету  
Солочинської сільської ради  
№ 03 від 13.01.2014 року

**Зразок рахунку  
на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,  
що надаються за запитами на інформацію**

Надавач послуг: Солочинська сільська рада,  
Р/р 35420205053274  
МФО банку 812016  
Код ЄДРПОУ 25445006  
ГУДКСУ Закарпатській обл., м. Ужгород  
Для зарахування по коду 25010100

Платник \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**РАХУНОК № \_\_\_\_\_**  
від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

| Найменування  | Кількість<br>аркушів,од. | Вартість<br>виготовлення | Ціна<br>(без ПДВ),<br>грн. |
|---|--------------------------|--------------------------|----------------------------|
| відшкодування<br>фактичних витрат на<br>копіювання або друк<br>документів, що<br>надаються за запитами<br>на інформацію |                          |                          |                            |
| <b>Разом</b>  |                          |                          |                            |

Всього до сплати: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (сума прописом)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Сільський голова \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)