



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСІВ

НАКАЗ

«16» 07 2018

№ 63

Зареєстровано в Головному територіальному  
управлінні юстиції у місті Києві

« 27 » *серпня* 2018 р.  
за № *182/2020*

Керівник реєструючого  
органу \_\_\_\_\_

(підпис) *[Signature]*

Про затвердження Розміру витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію та Порядку відшкодування цих витрат

Відповідно до частини третьої 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 документа, що надаються за запитом на інформацію», та з метою забезпечення реалізації конституційного права громадян на доступ до публічної інформації,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Розмір витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

2. Затвердити Порядок відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та додатки до нього, що додаються.

3. Відділу з питань контрольно-аналітичної та організаційної роботи довести до відома цей наказ до першого заступника, заступників директора та керівників структурних підрозділів Департаменту фінансів.

4. Відділу моніторингу виконання бюджету Бюджетного управління забезпечити його оприлюднення на офіційній web-сторінці Департаменту фінансів інтернет-порталу Київської міської влади.

5. Цей наказ набирає чинності з дня його оприлюднення.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Перший заступник  
директора



О. Корень

**Подання:**

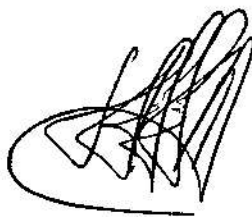
Заступник начальника  
управління – начальник  
відділу – заступник  
головного бухгалтера



О.А. Коваленко  
16.07.2018

**Погоджено:**

В.о. начальника  
юридичного відділу



Ю.О. Аввакумова  
16.07.2018

Затверджено

Наказ Департаменту  
фінансів виконавчого  
органу Київської міської  
ради (Київської міської  
державної адміністрації)

від 18.01.18 № 63

Зареєстровано в Головному територіальному  
управлінні юстиції у місті Києві

" 17 " січня 20 18 р.

за № 182/2018

Керівник реєструючого  
органу

(підпис)

### Розмір

витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Послуга, що надається	Норма витрат
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,05 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,1 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)	0,3 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки

(Розмір мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання або друку копій документів)

Перший заступник Директора



О. Корень

Затверджено

Наказ Департаменту  
фінансів виконавчого  
органу Київської міської  
ради (Київської міської  
державної адміністрації)  
від 16.04.18 № 63

Зареєстровано в Головному територіальному  
управлінні юстиції у місті Києві

" 17 " квітня 2018 р.

за № 183/2031

Керівник реєструючого  
органу

## ПОРЯДОК

відшкодування витрат на копіювання або  
друк документів, що надаються за запитом на інформацію,  
розпорядником якої є Департамент фінансів виконавчого органу Київської  
міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Порядок відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Порядок) визначає механізм відшкодування запитувачами інформації витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент).

2. Порядок застосовується у випадку, коли Департамент є належним розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:  
якщо інформація стосується безпосередньо особи – запитувача;  
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 або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з одинадцятої сторінки.

5. Самостійний структурний підрозділ Департаменту, який надає/готує інформацію на запит, у разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок, визначає кількість сторінок, їх формат, наявність в документах інформації з обмеженим доступом, що потребує відокремлення, приховування, тощо, та протягом одного робочого дня з дати отримання запиту подає до Управління бухгалтерського обліку та звітності Департаменту заявку за формою згідно з додатком 1 до Порядку на видачу рахунку для здійснення оплати витрат на копіювання або друк, що надаються за запитом на інформацію.

6. Управління бухгалтерського обліку та звітності Департаменту на підставі отриманої заявки виписує рахунок згідно з додатком 2 до Порядку та протягом одного робочого дня надає рахунок із зазначенням витрат, пов'язаних з копіюванням або друком документів та реквізитів, до самостійного структурного підрозділу Департаменту, який надає/готує інформацію на запит, для вручення його запитувачу інформації. Рахунок може бути наданий запитувачу інформації поштовим відправленням чи під його особисту розписку.

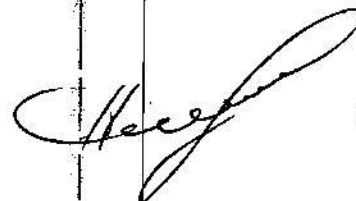
7. Кошти, які надійшли на реєстраційний рахунок Департаменту перераховуються Управлінням бухгалтерського обліку та звітності Департаменту протягом п'яти робочих днів в дохід бюджету м. Києва.

8. Не пізніше наступного дня після надходження коштів від запитувача інформації на реєстраційний рахунок Департаменту, Управління бухгалтерського обліку та звітності Департаменту передає структурному підрозділу Департаменту, копію виписки з реєстраційного рахунку, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою управління із зазначенням прізвища та поточної дати.

9. Запитовані документи надаються протягом трьох робочих днів після оплати рахунку.

10. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача інформації від оплати передбачених Порядком витрат. У разі ненадходження у місячний строк документів, що підтверджують повну оплату витрат, запитувачу надається відмова в отриманні відповіді на запит на інформацію.

Перший заступник директора



О. Корень

Додаток 1

до Порядку відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

(найменування самостійного структурного підрозділу відповідального за розгляд запиту)

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 Департамент фінансів

(назва документа, що запитується)

(найменування структурного підрозділу Департаменту, у якому знаходиться запитувана інформація)

Прізвище та ініціали запитувача – фізичної особи, найменування та код ЄДРПОУ запитувача – юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи, адреса		
Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 аркуша, грн	Кількість аркушів
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)		

Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)				
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)				

(у разі відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець:

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

\_\_\_\_\_

(підпис)

Керівник структурного підрозділу,  
до повноважень якого належить забезпечення  
надання інформації на запити на інформацію,  
які надходять Департаменту фінансів

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

\_\_\_\_\_

(підпис)



Додаток 2

до Порядку відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Надавач послуг: Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Банк: \_\_\_\_\_

Реєстраційний рахунок: \_\_\_\_\_

Код банку: \_\_\_\_\_

Код за ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_

Платник: \_\_\_\_\_

**РАХУНОК № \_\_\_\_\_**

від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є  
**Департамент фінансів**

(назва документа, що запитується)

Найменування послуг, що надаються	Кількість аркушів	Вартість за 1 аркуш (грн)	Разом (грн)
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)			
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)			
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)				
Разом	X		X	

(у разі відсутності даних ставиться прочерк)

Усього

до

сплати

(сума словами)

грн

к.

Виконавець:

(посада)

(П.І.Б.)

(підпис)