



Підлягає реєстрації
в управлінні юстиції

**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27.07.2021

№ 1666

Про внесення змін до
розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)
від 12 квітня 2012 року № 593

Відповідно до статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанов Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731 «Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади», від 13 липня 2011 року № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію»:

1. У пункті 2 розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 12 квітня 2012 року № 593 «Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією)», зареєстрованого в Головному управлінні юстиції у місті Києві 27 квітня 2012 року за № 27/944 слова «Головним управлінням» замінити словом «Департаментом».

2. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), затверджений розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 12 квітня 2012 року № 593, зареєстрований у Головному управлінні юстиції у місті Києві 27 квітня 2012 року за № 27/944, викласти в новій редакції, що додається.

3. Це розпорядження набирає чинності з дня його оприлюднення.

Виконавчий
обов'язок голови



Микола ПОВОРОЗНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)

від 12 квітня 2012 року № 593

(у редакції розпорядження
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

від 27 липня 2021 року № 1666)

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що
надаються за запитами на інформацію виконавчим органом Київської міської
ради (Київською міською державною адміністрацією)

1. Цим Порядком визначається механізм відшкодування запитувачами
інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, а також на
виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування, що надаються за
запитами на інформацію виконавчим органом Київської міської ради
(Київською міською державною адміністрацією).

2. Цей Порядок застосовується, коли розпорядниками інформації є
виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна
адміністрація) або структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної адміністрації).

3. Документи за запитами на інформацію надаються безоплатно:
особі при надані інформації про себе;
щодо інформації, що становить суспільний інтерес;
якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів
обсягом, що не перевищує 10 сторінок.
4. Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,
а також на виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування,
здійснюється у разі виготовлення більш як 10 сторінок копій документів,
починаючи з 11-ї сторінки.
5. Відшкодування фактичних витрат на виготовлення цифрових копій
документів шляхом сканування здійснюється у разі зберігання документа
виключно в паперовій формі.
6. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк
документів, а також на виготовлення цифрових копій документів шляхом
сканування, що надаються за запитами на інформацію, встановлюється
відповідним структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної адміністрації) в межах граничних норм
витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на
інформацію, затверджених постановою Кабінету Міністрів України.
7. Відповідний структурний підрозділ виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської державної адміністрації) у разі потреби
здійснення копіювання або друку документів, а також виготовлення цифрових
копій документів шляхом сканування за запитом на інформацію обсягом більше
як 10 сторінок не пізніше двох робочих днів із часу отримання даних про обсяг
запитуваної інформації забезпечує виготовлення заявки на виписку рахунка для
здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, а також на

виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування, що надаються за запитом на інформацію, за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку. Якщо строк розгляду запиту продовжено, строк визначення обсягу запитуваної інформації збільшується до 15 робочих днів.

Заявка направляється до бухгалтерської служби відповідного структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8. Бухгалтерська служба на підставі заявки, передбаченої пунктом 7 цього Порядку, оформляє рахунок на оплату фактичних витрат на копіювання або друк документів, а також на виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування, що надаються за запитом на інформацію, за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку (далі – Рахунок).

9. Відповідь на запит на інформацію разом з Рахунком надається запитувачу інформації у спосіб, яким надійшов запит (або інший спосіб, зазначений запитувачем інформації), одночасно з 10 безоплатними сторінками копій документів протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту, а в разі продовження строку розгляду запиту – двадцяти робочих днів з дня надходження запиту.

10. Оплата Рахунка здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

11. Запитувані документи надаються запитувачу інформації протягом п'яти робочих днів після підтвердження повної оплати Рахунка.

Керівник апарату



Дмитро ЗАГУМЕННИЙ

Додаток 1

до Порядку відшкодування
фактичних витрат на копіювання
або друк документів, що
надаються за запитами на
інформацію виконавчим
органом Київської міської ради
(Київською міською державною
адміністрацією) (пункт 7)

Заявка

на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк
документів, а також на виготовлення цифрових копій документів шляхом
сканування, що надаються за запитом на інформацію
від «___» _____ 20__ р.

Найменування структурного підрозділу виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – розпорядника інформації	
Індекс підрозділу	
Запитувач (прізвище та ініціали – для фізичної особи, найменування та код ЄДРПОУ для юридичної особи, адреса)	
Підлягає відшкодуванню витрат на:	Кількість сторінок
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)*	

Продовження Додатку 1

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 вилучення шляхом ретушування (в тому числі двосторонній друк)*	
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування*	

ПІБ та посада особи, відповідальної за здійснення копіювання (друку)		
_____	_____	_____
(посада відповідальної особи структурного підрозділу)	(підпис)	(прізвище та ініціали)

* Якщо копіювання або друк документа даного формату заявкою не передбачено, у графі «Кількість сторінок» проставляється прочерк.

Додаток 2

до Порядку відшкодування
фактичних витрат на копіювання
або друк документів, що
надаються за запитами на
інформацію виконавчим
органом Київської міської ради
(Київською міською державною
адміністрацією) (пункт 8)

Рахунок

на оплату фактичних витрат на копіювання або друк документів, а також на
виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування, що надаються
за запитом на інформацію

Отримувач:	_____ (назва органу)
Код ЄДРПОУ:	_____
Рахунок:	_____
Банк отримувача:	_____
Платник	_____ (прізвище та ініціали – для фізичної особи, найменування та код ЄДРПОУ для юридичної особи)

Рахунок № _____ від «___» _____ 20__ р.

Найменування робіт, які виконуються	Кількість сторінок	Вартість за 1 сторінку (грн)	Разом (грн)
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)			

Продовження Додатку 2

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 вилучення шляхом ретушування (в тому числі двосторонній друк)				
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування				
Всього:				
Всього до сплати:	(сума прописом)			
Виконавець:	(посада)	(підпис)	(прізвище та ініціали)	

Місце для печатки _____



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

**ЦЕНТРАЛЬНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ (М. КИЇВ)**

ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ

вул. Сверстюка, 15, м. Київ, 02002, тел.: (044) 541-00-41, 541-03-52
E-mail: info@kv.minjust.gov.ua, сайт: <https://kyivobljust.gov.ua>, код згідно з ЄДРПОУ 43315602

04.08. 2021 № 35644/8-21

На № _____ від _____ 20__.

**Виконавчий орган Київської
міської ради (Київська міська
державна адміністрація)**

вул. Хрещатик, буд. 36, м. Київ, 01044

*Про державну реєстрацію
нормативно-правового акта*

Надсилаємо розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 27 липня 2021 року № 1666 «Про внесення змін до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 12 квітня 2012 року № 593», зареєстроване в Центральному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Київ) «04» серпня 2021 року за № 153/501.

Додаток: на 6 арк. в 1 прим.

**Начальник відділу державної
реєстрації нормативно-правових
актів Центрального міжрегіонального
управління Міністерства юстиції
(м. Київ)**

Олена МАЦЮК