



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

Управління з питань реклами

НАКАЗ

16 серпня 2021 року

№ 27-ОД

Про внесення змін до наказу Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31.01.2020 № 10-ОД «Про затвердження розміру витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію»

З метою забезпечення виконання частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію» (в редакції постанови Кабінету Міністрів від 15 січня 2020 року № 4), пункту 2 розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 12.04.2012 № 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 27.04.2012 № 27/944,

НАКАЗУЮ:

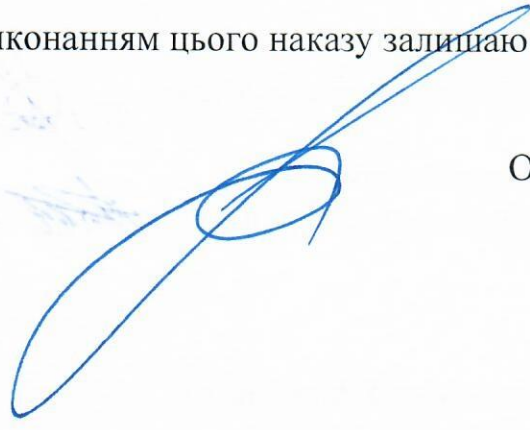
1. У пункті 2 наказу Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31 січня 2020 року № 10-ОД «Про затвердження розміру витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію» слово «Виписку» замінити словом «Оформлення».

2. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, та їх розмір в Управлінні з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської

державної адміністрації), затверджений наказом Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31 січня 2020 року № 10-ОД, викласти в новій редакції, що додається.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Оксана ПОЛІЩУК

ЗАТВЕРЖЕНО

Наказ Управління з питань  
реклами виконавчого органу  
Київської міської ради (Київської  
міської державної адміністрації)  
від 31 січня 2020 року №10-ОД  
(у редакції наказу Управління з  
питань реклами виконавчого  
органу Київської міської ради  
(Київської міської державної  
адміністрації)  
від 16 серпня 2021 року № 27-ОД)

## ПОРЯДОК

### **відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію Управлінням з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**

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 Управлінням з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
2. Цей Порядок застосовується, коли розпорядником інформації є Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
3. Документи за запитами на інформацію надаються безоплатно:  
особі у разі надання 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 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 Управління з питань реклами 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 сектору бухгалтерського обліку та звітності Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

8. Сектор бухгалтерського обліку та звітності Управління з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) 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).

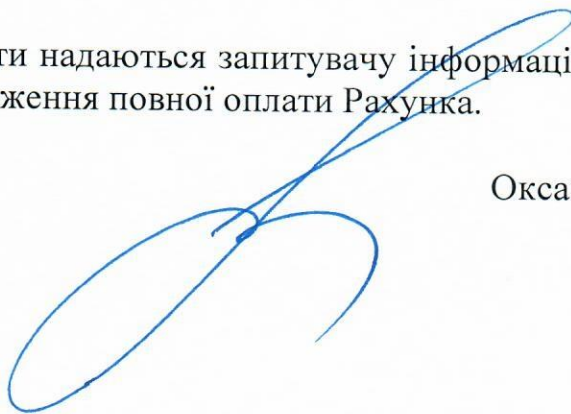
9. Відповідь на запит на інформацію разом з Рахунком надається запитувачу інформації у спосіб, яким надійшов запит (або інший спосіб, зазначений запитувачем інформації), одночасно з 10 безоплатними сторінками копій документів протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту, а в разі продовження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

Начальник

Оксана ПОЛЩУК



## Додаток 1

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію Управлінням з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (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\_\_ року

Найменування структурного підрозділу Управління з питань реклами 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)*		
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)*		
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 Управлінням з питань реклами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (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)			
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)			
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			
Всього:			
Всього до сплати:	_____ (сума прописом)		
Виконавець:	_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціали)

Місце для печатки \_\_\_\_\_