

# РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА

Департамент інфраструктури та благоустрою

## КП «РІВНЕНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ТРЕСТ ЗЕЛЕНОГО ГОСПОДАРСТВА»

### НАКАЗ

«22» грудня 2021 р.

Рівне

№ 148

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

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», з урахуванням 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»,

### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Комунальне підприємство «Рівненський міський трест зеленого господарства» (додаток 1).

2. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Комунальне підприємство «Рівненський міський трест зеленого господарства» (додаток 2).

3. Бухгалтеру МАКСИМЧУК Любов Григорівні забезпечити підготовку рахунків на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів щодо кількості сторінок, що надаються за запитами на інформацію.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керуючий



Ігор РОМАНЧУК

Додаток 1  
до наказу КП «Рівненський  
міський трест зеленого  
господарства»

22 грудня 2021 року № 148

## ПОРЯДОК

**відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Комунальне підприємство «Рівненський міський трест зеленого господарства»**

1. Цей порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Комунальним підприємством «Рівненський міський трест зеленого господарства» за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадках, коли Комунальне підприємство «Рівненський міський трест зеленого господарства» є належним розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:  
особі у разі надання інформації про себе;  
якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;  
щодо інформації, що становлять суспільний інтерес.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з одинадцятої сторінки, відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Комунальне підприємство «Рівненський міський трест зеленого господарства», затвердженого керуючим.

Оплата рахунка на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації на рахунок Комунального підприємства «Рівненський міський трест зеленого господарства» вказаному у рахунку.

5. 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 в установлений законом строк.

6. 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 відповідним працівником, який готує проект відповіді за запитом, а рахунок за зразком, наведеним у додатку до цього Порядку, на відшкодування витрат надсилається запитувачу в установлений законом строк для відповіді на запит на інформацію.

7. Запитовані документи надаються після підтвердження оплати рахунка протягом трьох робочих днів після підтвердження факту оплати.

8. Відповідь на запит не надається у разі відмови запитувача від оплати рахунка. У разі, якщо заявник оплатив рахунок частково, копії запитованих документів надаються у кількості, пропорційній здійсненій оплаті.

Юрисконсульт Комунального  
підприємства «Рівненський міський  
трест зеленого господарства»



Галина ГОМІЛКО

Додаток 1  
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Комунальне підприємство «Рівненський міський трест зеленого господарства» (пункт б)

**ЗРАЗОК**

Надавач послуг: КП Рівненський міський трест зеленого господарства»  
Код ЄДРПОУ: 055006230  
Реєстраційний рахунок: UA303204780000026007924879174, АБ «Укргазбанк»  
м. Київ, МФО 320478  
Платник: \_\_\_\_\_

Рахунок № \_\_\_\_\_  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Найменування	Кількість сторінок, шт.	Сума (без ПДВ), грн
Відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію		

Всього до сплати \_\_\_\_\_

Керуючий \_\_\_\_\_

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_

Додаток 2

до наказу КП «Рівненський  
міський трест зеленого  
господарства»

22 грудня 2021 року № 148

### РОЗМІР

фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за  
запитом на інформацію, розпорядником якої є Комунальне підприємство  
«Рівненський міський трест зеленого господарства»

Послуга, що надається	Граничні норми витрат
Копіювання або друк копій документів формату А4 (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А4, 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
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 відсоток розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки

**Примітка** Розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання або друку документів

---