



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

**ДЕПАРТАМЕНТ ЗАХИСТУ ДОВКІЛЛЯ ТА
АДАПТАЦІЇ ДО ЗМІНИ КЛІМАТУ**

НАКАЗ

22 серпня 2023 р.

№ 36

Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), 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 документів, що надаються за запитом на інформацію» та з метою подальшого вдосконалення організації роботи з розгляду запитів на інформацію, розпорядником якої є Департамент захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

2. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 10 лютого 2022 року № 14 «Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів,

що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Управління екології та природних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), та Порядку відшкодування цих витрат», зареєстрований в Центральному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Київ) 16 лютого 2022 року за № 66/727.

4. Сектору правового забезпечення в установленому порядку забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Київ).

5. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Виконувач обов'язків
директора Департаменту**



Юрій БАХМАТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

«22» серпня 2023 року № 36

Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення однієї сторінки
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
2	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб 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 прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
4	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки

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

**Виконувач обов'язків
директора Департаменту**



Юрій БАХМАТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

«22» серпня 2023 року № 36

Порядок

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Департаментом захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент) за запитом на інформацію.

2. 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 становить суспільний інтерес.

3. У разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач інформації зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання або друк.

4. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відділом бухгалтерського обліку та планування Департаменту.

5. Структурний підрозділ Департаменту, на розгляді у якого знаходиться запит на інформацію, у разі необхідності здійснення копіювання або друку документів обсягом більш як 10 сторінок надає запитувачу 10 безкоштовних сторінок копій запитуваних документів та подає Заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за

запитом на інформацію (далі - Заявка), до відділу бухгалтерського обліку та планування Департаменту за формою згідно з додатком 1.

6. На підставі отриманої Заявки відділ бухгалтерського обліку та планування Департаменту протягом одного робочого дня виписує Рахунок для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, за формою згідно з додатком 2 і передає його структурному підрозділу Департаменту, на розгляді у якого знаходиться запит на інформацію, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

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

8. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок Департаменту відділ бухгалтерського обліку та планування Департаменту передає структурному підрозділу Департаменту, на розгляді у якого знаходиться запит на інформацію, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану начальником відділу бухгалтерського обліку та планування – головним бухгалтером Департаменту, з проставленням прізвища, власного ім'я та поточної дати.

9. Інша частина запитуваних документів (понад 10 сторінок) надається запитувачу інформації протягом трьох робочих днів після підтвердження факту належної оплати Рахунка.

10. Інформація на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати Рахунка з повідомленням про це запитувача відповідно до статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

**Виконувач обов'язків
директора Департаменту**



Юрій БАХМАТ

Додаток 1

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (пункт 5)

(назва структурного підрозділу з питань бухгалтерського обліку та планування Департаменту)

ЗАЯВКА № _____
від « _____ » _____ 20__ року
на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання
або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

(назва документа)

(назва структурного підрозділу, на розгляді у якого знаходиться запит на інформацію)

Власне ім'я та прізвище запитувача – фізичної особи, найменування запитувача – юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи	
---	--

Послуга, що надається	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	

(За відсутності даних ставиться прочерк)

(Керівник структурного підрозділу, на розгляді у якого знаходиться запит на інформацію)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Додаток 2

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (пункт 6)

Надавач послуг _____

Рахунок _____

Банк отримувача _____

Код за ЄДРПОУ _____

Платник: _____

РАХУНОК № _____

від « _____ » _____ 20__ року

**для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію**

(назва документа)

Найменування послуги	Вартість виготовлення однієї сторінки, грн	Кількість сторінок	Сума, грн (без ПДВ)
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			
Разом			

Усього до сплати _____ грн _____ коп.

(сума словами)

Головний бухгалтер

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)