



ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА ІНСПЕКЦІЯ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА ІНСПЕКЦІЯ СТОЛИЧНОГО ОКРУГУ

НАКАЗ

№ 03 20 19р.

Київ

№ 27-02

Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна екологічна інспекція Столичного округу, 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 N 740 "Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію",

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1) Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна екологічна інспекція Столичного округу;

2) Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна екологічна інспекція Столичного округу.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування на сайті Державної екологічної інспекції України.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник

ІО. СЕРГІЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної екологічної інспекції Столичного округу

21.03.2019 № 24-02

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна екологічна інспекція Столичного округу

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Державною екологічною інспекцією Столичного округу (далі – ДЕІ СО) за запитом на інформацію.
2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли ДЕІ СО є належним розпорядником інформації.
3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно: щодо інформації, яка становить суспільний інтерес; якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок; особі у разі надання інформації про неї.
4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі виготовлення більш як 10 сторінок зашитуваних документів, починаючи з першої сторінки, відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є ДЕІ СО.
5. Розмір відшкодування фактичних витрат визначається відділом бухгалтерської служби ДЕІ СО.
6. Структурний підрозділ ДЕІ СО в разі копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок подає до відділу бухгалтерської служби ДЕІ СО заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку.
7. На підставі отриманої заявки відділ бухгалтерської служби ДЕІ СО протягом одного робочого дня виписує рахунок для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі - Рахунок), за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку, і передає його

структурному підрозділу ДЄІ СО, який готує проект відповіді запитувачу інформації, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

8. Оплата Рахунка здійснюється у будь-якій фінансовій установі, що територіально зручна для запитувача інформації.

9. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок ДЄІ СО відділ бухгалтерської служби передає структурному підрозділу ДЄІ СО, який готує проект відповіді запитувачу інформації, копію виписки з реєстраційного рахунку, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою відділу бухгалтерської служби ДЄІ СО, з проставлянням прізвища, імені, по батькові відповідальної особи та поточної дати.

10. Відділ бухгалтерської служби здійснює облік платіжних документів (рахунків та виписок з реєстраційного рахунку).

11. Структурні підрозділи ДЄІ СО, які готують проект відповіді запитувачу інформації, здійснюють копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, після отримання копії виписки з реєстраційного рахунку, на який зараховано кошти, завізованої відповідальною особою відділу бухгалтерської служби ДЄІ СО.

12. Інформація запитувачу надається впродовж трьох робочих днів після підтвердження повної оплати фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію.

13. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача інформації від оплати Рахунка.

14. Кошти, що надійшли на рахунок ДЄІ СО, перераховуються відділом бухгалтерської служби ДЄІ СО протягом п'яти робочих днів на відповлення касових видатків загального фонду державного бюджету з придбання паперу.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної екологічної
інспекції Столичного округу

21. 03. 2019 № 24-10

РОЗМІР ФАКТИЧНИХ ВИТРАТ

на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію,
розпорядником якої є Державна екологічна інспекція Столичного округу

| N з/п | Послуга, що надається | Розмір витрат, грн |
|-------|--|---|
| 1 | Копіювання або друк документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк) | 0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки – 4.17 |
| 2 | Копіювання або друк документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк) | 0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки - 8.35 |
| 3 | Копіювання або друк документів формату А4 та меншого розміру, 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 – 12.52 |
| 4 | Копіювання або друк документів формату А3 та більшого розміру, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк) | 0,4 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки - 16.69 |

Примітка. Розмір витрат на виготовлення однієї сторінки встановлюється, виходячи з розміру мінімальної заробітної плати на дату копіювання або друку документів.

Додаток 1
до Порядку відшкодування
фактичних витрат на
копіювання
або друк документів, що
надаються
за запитом на інформацію,
розпорядником якої є Державна
екологічна інспекція Столичного
округу відділ бухгалтерської
служби (пункт 6)

ЗАЯВКА №__

від «__» _____ 20__ року на випнеску рахунка для
здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що
надаються за запитом на інформацію

_____ (назва документа)

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

Прізвище та ініціали запитувача - фізичної особи,
найменування запитувача - юридичної особи або
об'єднання громадян, що не має статусу юридичної
особи

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 (в
тому числі двосторонній друк)

Копіювання або друк копій документів формату А4 та
меншого розміру, якщо в документах поряд з
відкритою інформацією міститься інформація з
обмеженим доступом, що потребує її відокремлення,
приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)

Копіювання або друк копій документів формату А3,

якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець:

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)

Керівник структурного підрозділу,
у якого знаходиться
запитувана інформація:

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)

Додаток 2
до Порядку відшкодування
фактичних витрат на копіювання
або друк документів, що надаються
за запитом на інформацію,
розпорядником якої є Державна
екологічна інспекція Столичного
округу(ПУНКТ 7)

Надавач послуг – Державна екологічна інспекція
Столичного округу

Реєстраційний рахунок - 35219002082309

МФО - 8201172

Код за ЄДРПОУ - 42163667

в ГУДКС України у м. Києві

Платник: _____

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

(назва документа)

| Найменування | Вартість виготовлення 1 аркуша, грн | Кількість аркушів | Сума, грн |
|--|---|----------------------|-----------|
| Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна реєстраційна служба України | | | |
| Витрати, пов'язані з наданням відповідей за запитами на інформацію з використанням послуг поштового, факсового, телефонного та іншого зв'язку | X | X | |

РАЗОМ

Усього до сплати

_____ (сума словами)

_____ грн _____ коп.

Виконавець:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)