

Додаток

до наказу від 02.09.2019 р. № 83 о/д

**Порядок**  
**відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк**  
**документів, що надаються за запитами на інформацію**

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою КНВК №15,  
протокол від 28.08.2019 №1

Голова педради  А.ПАТЕРИ ЛЮ

1. Цей Порядок розроблено з метою реалізації положень частини другої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

2. Цим Порядком визначається механізм відшкодування запитувачем інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Кременчуцьким навчально-виховним комплексом: Кременчуцька загальноосвітня школа I ступені – дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) комбінованого типу Кременчуцької міської ради Полтавської області за запитом на інформацію.

3. Порядок відшкодувань фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – Порядок), застосовується у випадку, коли Кременчуцький навчально-виховний комплекс: Кременчуцька загальноосвітня школа I ступені – дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) комбінованого типу Кременчуцької міської ради Полтавської області є належним розпорядником інформації.

4. Відшкодування запитувачем інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більше як 10 сторінок запитуваних документів.

5. Розмір фактичних витрат визначається у межах граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 року №740.

6. Відшкодуванню підлягають витрати на копіювання або друк документів. Копіювання документів може здійснюватися в паперовій чи електронній формі (сканування або інша комп'ютерна обробка документів).

7. Оплата рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача.

8. Відповідь на запит надається після отримання документів, що підтверджують повну оплату витрат, пов'язаних з наданням відповіді. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати витрат, пов'язаних з наданням відповіді за запитом на інформацію.

9. Розмір мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання та друку матеріалів.

10. Відповіді на запити на інформацію, що мають надаватися безкоштовно, але надання їх пов'язане з використанням послуг поштового, факсового, телефонного та іншого зв'язку (крім листування засобами електронної пошти, а також листування поштою та ведення телефонних розмов у межах України), надаються після сплати зазначених послуг.

10. Норма витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом:

№ з\п	Послуга, що надається	Норма витрат за виготовлення однієї сторінки
1	Копіювання (в електронній чи паперовій формі) або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
2	Копіювання (в електронній чи паперовій формі) або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
3	Копіювання (в електронній чи паперовій формі) або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	0,5 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки