



МІНІСТЕРСТВО
РОЗВИТКУ ГРОМАД ТА ТЕРИТОРІЙ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від 18 жовтня 2022 року

Київ

№ 189

Зареєстрований в МЮ України
28.11.2022 року
за №№ 1491/38827, 1492/38828

Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна інспекція архітектури та містобудування України та її територіальні органи, 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»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна інспекція архітектури та містобудування України та її територіальні органи;

Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна інспекція архітектури та містобудування України та її територіальні органи.

2. Директорату просторового планування територій та архітектури (Плащенко Є.) разом з Юридичним департаментом (Гуцул В.) подати цей наказ на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України у встановленому законодавством порядку.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Голову Державної інспекції архітектури та містобудування України Семена Кривоноса.

Міністр



Олексій ЧЕРНИШОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку
громад та територій
України18 жовтня 2022 року № 189**ПОРЯДОК**

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна інспекція архітектури та містобудування України та її територіальні органи

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Державною інспекцією архітектури та містобудування України та її територіальними органами, за запитами на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли ДІАМ та її територіальні органи є належними розпорядниками інформації.

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

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

5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відповідним структурним підрозділом ДІАМ, до функціональних обов'язків якого належить ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності (далі – бухгалтерська служба).

6. Структурний підрозділ ДІАМ або її територіальні органи в разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок подають заявку на виписку рахунку

для відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна інспекція архітектури та містобудування України та її територіальні органи, форма якої наведена у додатку 1 до цього Порядку, до бухгалтерської служби.

7. На підставі отриманої заявки бухгалтерська служба протягом одного робочого дня виписує рахунок для відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна інспекція архітектури та містобудування України та її територіальні органи, форма якого наведена у додатку 2 до цього Порядку і передає його структурному підрозділу ДІАМ або її територіальному органу, в якому перебуває запитувана інформація, для надсилання в установлений законом строк запитувачу інформації.

Відповідь на запит разом із рахунком надається запитувачу інформації одночасно з десятима безкоштовними сторінками копій запитуваних документів.

8. Оплата рахунку здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

9. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок ДІАМ бухгалтерська служба передає структурному підрозділу ДІАМ або її територіальному органу, в якому перебуває запитувана інформація, копію виписки з реєстраційного рахунку, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою бухгалтерської служби, з проставленням прізвища, власного ім'я та поточної дати.

10. Надання запитувачу іншої частини запитуваних документів здійснюється впродовж трьох робочих днів після підтвердження факту повної оплати рахунку.

11. Інформація на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача інформації від оплати фактичних витрат, пов'язаних з копіюванням або друком, з повідомленням про це запитувача.

Генеральний директор **Директорату**
просторового планування територій
та архітектури

Євген ПЛАЩЕНКО



Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна інспекція архітектури та містобудування України та її територіальні органи
(пункт 6)

(назва бухгалтерської служби ДІАМ або її територіального органу)

Заявка № _____

від «___» _____ 20__ року

на виписку рахунку для відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна інспекція архітектури та містобудування України та її територіальні органи

(назва і реквізити документа)

(назва структурного підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація)

| | |
|---|--|
| Прізвище, власне ім'я 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 (у тому числі двосторонній друк) | |
| Копіювання або друк копій документів формату А3 (у тому числі двосторонній друк) | |

| Послуга, що надається | Кількість сторінок |
|--|--------------------|
| 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 (у тому числі двосторонній друк) | |
| Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування | |

Керівник (особа, що виконує його обов'язки)
структурного підрозділу, в якого перебуває
запитувана інформація

(посада)

(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)



Додаток 2
до Порядку відшкодування
фактичних витрат на копіювання або
друк документів, що надаються за
запитом на інформацію,
розпорядником якої є Державна
інспекція архітектури та
містобудування України та її
територіальні органи
(пункт 7)

Надавач послуг: _____
(ДІАМ або її територіальний орган)

Реєстраційний рахунок (IBAN): _____

Код ЄДРПОУ _____

Платник: _____

(прізвище, власне ім'я запитувача - фізичної особи, найменування запитувача-юридичної
особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи)

Рахунок № _____

від «__» _____ 20__ року

для відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є
Державна інспекція архітектури та містобудування України та її територіальні
органи

(назва документа)

| Найменування послуги, що надається | Вартість виготовлення однієї сторінки, грн. | Кількість сторінок, одиниць | Сума, грн (без податку на додану вартість) |
|---|---|-----------------------------|--|
| Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк) | | | |
| Копіювання або друк копій документів формату А3 (у тому числі двосторонній друк) | | | |

Продовження додатка 2

| Найменування послуги, що надається | Вартість виготовлення однієї сторінки, грн | Кількість сторінок, одиниць | Сума, грн (без податку на додану вартість) |
|--|--|-----------------------------|--|
| Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах разом з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк) | | | |
| Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування | | | |
| РАЗОМ | | | |

Усього до сплати _____
(сума словами)

грн _____ коп.

Керівник (особа, що виконує його обов'язки)
бухгалтерської служби

(посада)

(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку
громад та територій
України

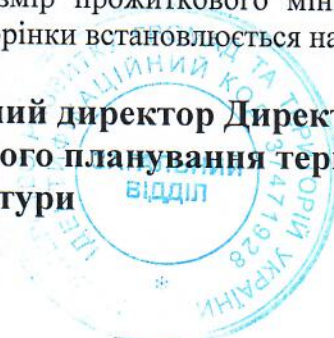
18 жовтня 2022 року № 189

**Розмір
фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є
Державна інспекція архітектури та містобудування України та її
територіальні органи**

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

**Генеральний директор Директорату
просторового планування територій
та архітектури**



ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Заступник начальника управління -
начальник закладного відділу
Управління документообігу
[Signature]
20 жовтня 2022 р.

Євген ПЛАЩЕНКО