



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ПРОМИСЛОВОСТІ ТА РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМНИЦТВА
КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СВІТОЧ» М. КИЄВА

НАКАЗ

19 березня 2025 р.

м. Київ

№ 19/03-19в

Про затвердження Розміру витрат на
копіювання або друк документів, що
надаються за запитом на інформацію 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:

1.1. Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є комунальне підприємство «Світоч» м. Києва, що додається.

1.2. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є комунальне підприємство «Світоч» м. Києва, що додається.

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

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Валентина МАНДРИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора комунального підприємства «Світоч» м. Києва
від 19 березня 2025 р. № 19/03-19в

РОЗМІР

витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої
є комунальне підприємство «Світоч» м. Києва

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 (однієї) сторінки, грн (з ПДВ)
1	Копіювання та (або) друк документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	не більше ніж 0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	не більше ніж 0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
2	Копіювання та (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 (у тому числі двосторонній друк)	від 0,3 до 0,5 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
3	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	не більше ніж 0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки

Директор



Валентина МАНДРИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора комунального підприємства «Світоч» м. Києва
від 19 березня 2025 р. № 19/03-19в

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої
є комунальне підприємство «Світоч» м. Києва

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються комунальним підприємством «Світоч» м. Києва (далі – КП «Світоч»).

2. Цей Порядок застосовується в разі, коли КП «Світоч» є належним розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:

- щодо інформації, що становить суспільний інтерес;
- якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;
- особі в разі надання інформації про неї.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється в разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з першої сторінки відповідно до Розміру витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є комунальне підприємство «Світоч» м. Києва, затвердженого наказом директора КП «Світоч».

5. Розмір відшкодування фактичних витрат визначається головним бухгалтером КП «Світоч» на підставі отриманої заявки на виписку рахунка для здійснення оплати фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – заявка на виписку рахунка), за формою згідно з додатком 1.

6. Відповідальна особа за надання відповіді на запит, у разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок упродовж одного робочого дня з дати отримання запиту подає заявку на виписку рахунка до відділу бухгалтерського обліку.

7. На підставі отриманої заявки на виписку рахунка головний бухгалтер виписує рахунок для здійснення оплати фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – рахунок), за формою згідно з додатком 2, і впродовж одного робочого дня передає його відповідальній особі за надання відповіді на запит, для надсилання в установлений законом строк запитувачу інформації.

8. Оплата рахунка здійснюється в будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

9. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на поточний рахунок КП «Світоч» головний бухгалтер передає відповідальній особі за надання інформації копію виписки з рахунка, на який зараховано кошти.

10. Відповідальна особа за надання відповіді на запит здійснює копіювання або друк документів після отримання копії виписки з рахунка, на який зараховано кошти.

11. Надання інформації запитувачу здійснюється впродовж трьох робочих днів після підтвердження оплати фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію.

12. Відповідь на запит не надається в разі повної або часткової відмови запитувача від оплати рахунка.

Директор



Валентина МАНДРИК

Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних
витрат на копіювання або друк
документів, що надаються за запитом
на інформацію, розпорядником якої
є комунальне підприємство «Світоч»
м. Києва

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

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

Послуга, що надається	Кількість сторінок
Копіювання та (або) друк документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	
Копіювання та (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 (у тому числі двосторонній друк)	
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	

*(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Додаток 2

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є комунальне підприємство «Світоч» м. Києва

РАХУНОК № _____

від « ____ » _____ 20 ____ року

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

Надавач послуг	Комунальне підприємство «Світоч» м. Києва
Поточний рахунок	UA973052990000026004016214685
Банк	АТ КБ «ПРИВАТБАНК»
Код ЄДРПОУ отримувача	21586843

Найменування	Вартість виготовлення 1 аркуша, грн	Кількість аркушів (шт.)	Ціна (грн)	Сума (грн)

Усього до сплати

_____ (сума прописом)

Виконавець

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)