



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

21100, м. Вінниця, вул. Соборна, 59,
тел. 59-50-00, ф. 59-51-01, E-mail: vinrada@vnr.gov.ua

13.11.2017 № Ш-01-107941/1-00-1Ф
На № Ш-01-107941 від 07.11.2017

гр. Щербата Г.С.
foi+request-27747-d8842ble@dostup.pravda.com.ua

Шановна Галино Сергіївно!

На Ваш запит від 07.11.2017 року, який зареєстровано за індексом Ш-01-107941 від 07.11.2017 року повідомляю наступне.

Вінницькою міською радою створено 32 виконавчих органи, а саме:

1. Виконавчий комітет Вінницької міської ради,
21050, м. Вінниця, вул.Соборна, 59;
2. Архівний відділ,
21034, м. Вінниця, вул. Сергеева-Ценського,14;
3. Відділ ведення Державного реєстру виборців м. Вінниці,
21007, м. Вінниця, вул. Замостянська, 7;
4. Відділ з питань надзвичайних ситуацій, мобілізаційної і оборонної роботи та режиму секретності міської ради,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
5. Відділ оперативного реагування "Цілодобова варта",
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
6. Відділ у справах молоді та туризму,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
7. Департамент адміністративних послуг,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
8. Департамент архітектури та містобудування,
21050, м. Вінниця, вул. Пушкіна,38;
9. Департамент економіки і інвестицій,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
10. Департамент енергетики, транспорту та зв'язку,
21050 м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
11. Департамент житлового господарства,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
12. Департамент інформаційних технологій,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
13. Департамент кадрової політики,
20150, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;



14. Департамент капітального будівництва,
21018, м. Вінниця, вул. Пирогова,34а.
15. Департамент комунального майна,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
16. Департамент комунального господарства та благоустрою,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
17. Департамент культури,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
18. Департамент міського господарства,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
19. Департамент освіти,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
20. Департамент охорони здоров'я,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
21. Департамент правової політики та якості,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
22. Департамент соціальної політики,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 50
23. Департамент самоврядного контролю,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
24. Департамент у справах ЗМІ та зв'язків з громадськістю,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
25. Департамент фінансів,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
26. Комітет по фізичній культурі та спорту,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
27. Секретаріат міської ради,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
28. Служба у справах дітей,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 50;
29. Адміністративно-господарський відділ міської ради,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
30. Відділ по розвитку об'єднань співвласників багатоквартирних будинків,
21050, м. Вінниця, вул. Соборна, 59;
31. Департамент архітектурно-будівельного контролю,
21050, м. Вінниця, вул. Театральна,29.
32. Департамент земельних ресурсів,
21050, м. Вінниця, вул. Пушкіна,38.

Крім того, повідомляю, що відповідно до частин 2,3 статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», у разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.

Розмір фактичних витрат визначається відповідним розпорядником на копіювання та друк в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України.

Крім того, частиною 2 статті 24 Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», у разі якщо задоволення адвокатського запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як десять сторінок, адвокат зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.

Постановою Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 року №740 визначено граничні норми витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію.

На виконання зазначених вище норм законодавства виконавчим комітетом Вінницької міської ради прийнято рішення від 10.01.2013 року №11 «Про встановлення норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами» (проект рішення підготовлено Савоткіною Л.С., начальником відділу фінансового моніторингу та тарифної політики департаменту економіки і інвестицій міської ради) та від 01.12.2016 року № 2826 «Про внесення змін в додаток до рішення виконавчого комітету міської ради від 10.01.2013р. №11» (проект рішення підготовлено Федчишиною Л.А., заступником директора департаменту правової політики та якості міської ради) (копії рішень додаються).

Відповідно до частини 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення виконавчого комітету приймаються на його засіданні більшістю голосів від загального складу виконавчого комітету і підписуються сільським, селищним, міським головою, головою районної у місті ради.

Щодо надання інформації про вхідний та вихідний реєстраційний номер зазначених вище рішень виконавчого комітету, повідомляю, що відповідно до § 8 Регламенту виконавчих органів міської ради, який затверджено рішенням виконавчого комітету міської ради від 05.01.2017 року № 27, підписані рішення виконавчого комітету міської ради та розпорядження міського голови не пізніше наступного дня після їх підписання реєструються сектором документального забезпечення відділу організаційного забезпечення та діловодства апарату міської ради та її виконкому у системі електронного документообігу.

Дата та номер рішень є їх реєстраційним номером.

Додатково повідомляю, що рішення виконавчого комітету Вінницької міської ради щодо розміру відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк розміщено на зовнішньому сайті Вінницької міської ради в розділі «Прозоре місто», «Доступ до публічної інформації» за посиланням: <http://www.vmr.gov.ua/TransparentCity/Lists/AccessToPublicInformation/ShowContent.aspx?ID=1>.

Слід зазначити, що іншими виконавчими органами рішення про визначення розмірів відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитами на інформацію не приймалось.

Додатки на 6-ти аркушах.

З повагою,
начальник відділу звернень
апарату міської ради та її виконкому,
розпорядник інформації



Ірина Єлізаров

вик. О. Дзигун
тел. 59-52-45



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 01.12.2016 № 2826

м. Вінниця

**Про внесення змін в додаток
до рішення виконавчого комітету
міської ради від 10.01.2013р. №11**

З метою належного дотримання Закону України «Про доступ до публічної інформації» та забезпечення права громадян вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію усно, письмово або в інший спосіб – на свій вибір, керуючись частиною 1 статті 52, частиною 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Внести зміни в додаток до рішення виконавчого комітету міської ради від 10.01.2013р. №11 «Про встановлення норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом» доповнивши Примітку абзацом наступного змісту:

«До розміру відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, також враховуються витрати, пов'язані із скануванням (цифровим копіюванням) цих документів.»

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови С.Тимощука.

Міський голова



С. Моргунов

ЗАСТУПНИК НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ
ЗАВІДУВАЧ СЕКТОРУ
ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ВІДДІЛУ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ДІЛОВОДСТВА

S. Morgunov



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 10.01.2013 № 11

м. Вінниця

**Про встановлення норм витрат
на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом**

Керуючись підпунктом 2 пункту «а» ст. 28, ч. 1 ст. 52, ч. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», ст. 24 Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», ст. 8 Закону України «Про Державний бюджет України на 2013 рік» та Постановою Кабінету Міністрів України від 13.07.2011р. №740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Встановити норми витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом, згідно з додатком (додається).
2. Дане рішення набирає чинності з дня опублікування його в засобах масової інформації.
3. З дня запровадження даного рішення визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету міської ради від 28.07.2011р. №1849 «Про встановлення норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, для відділу звернень апарату міської ради та її виконкому».
4. Департаменту у справах засобів масової інформації та зв'язків з громадськістю міської ради забезпечити оприлюднення даного рішення в засобах масової інформації.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови В. Слишинського.

Міський голова

ЗАСТУПНИК НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ
ЗАВІДУВАЧ СЕКТОРУ
ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ВІДДІЛУ ОРГАНІЗАЦІЙНОГО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ДІЛОВОДСТВА



В. Гройсман

В. Гройсман

Додаток
до рішення виконавчого
комітету
від 10.01.2013р. №1



**Норми витрат
на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом**

| № з/п | Послуга, що надається | Норми витрат за виготовлення однієї сторінки, грн. з ПДВ |
|-------|--|---|
| 1. | Копіювання 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 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 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 мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки |

Примітка: Витрати за виготовлення однієї сторінки розраховуються відповідно до розміру мінімальної заробітної плати, яка діє на дату копіювання та друку документів.

Керуючий справами виконкому



С. Чорнолуцький

Первачук Ігор Сергійович

Від: Галина Сергіївна Щербата <foi+request-27747-d8842b1e@dostup.pravda.com.ua>
Надіслано: 7 ноября 2017 г. 12:07
Кому: public-info
Тема: Інформаційний запит - 492дл17Витрати_друкВОВМР

Доброго дня!

Прошу підтвердити отримання цього електронного листа за призначенням відповідно до приписів ст.7 Розділу III «Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання», затвердженого Наказом Міністерства юстиції України від 11.11.2014 № 1886/5. -
NB! Офіційно повідомляю, що цей письмовий електронний лист підписаний мною простим електронним підписом відповідно до нормативних приписів шляхом додавання до електронних даних, що складають текст листа, даних в електронній формі, призначених для ідентифікації мене як підписувача листа – а саме власноручного підпису у вигляді мого власного прізвища та ініціалів друкованими літерами такого вигляду: «Н.М. Щербата». Для особливо обдарованих: власне підпису передую підказка у вигляді слова «Підпис» з наступною двокрапкою. Щоб зрозуміти, що це означає, прошу залучити до прочитання цього листа письменних співробітників, які ходили в школу і вчили правила української пунктуації.

P.S. Роз'яснюю, що при підписуванні цього листа я керувалася приписами ст.19.1 Конституції України, яка дозволяє мені, як і будь-якій іншій людині, робити все, що прямо не заборонене законом. Форма та спосіб мого електронного підпису під цим листом вільно обрані мною серед запроваджених в реальне життя можливостей, наданих сучасними науковими досягненнями в галузі електроніки, в межах доступних опцій комп'ютерної техніки.

Цей лист є запитом на доступ до публічної інформації.

Цей лист є заявою на отримання інформації, необхідної мені для реалізації моїх прав людини.

У цьому листі я об'єднала вимоги, право на які передбачене законами України «Про інформацію», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», а саме: а) ЗАПИТ в порядку закону України «Про доступ до публічної інформації»; б) ЗАЯВУ, в порядку закону України «Про інформацію» в сукупності із законом України «Про звернення громадян».

При об'єднанні кількох звернень в одному листі я керувалася приписами ст.19.1 Конституції України, яка дозволяє мені, як і будь-якій іншій людині, робити все, що прямо не заборонене законом. Оскільки жодним законом України ні прямо, ні опосередковано не заборонене об'єднання в одному документі кількох таких вимог, я скористалася своїм конституційним правом, і подаю їх в одному листі.

Відповідно до ст.10 Європейської Конвенції про захист прав людини, ст.34.2 Конституції України, законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», прошу надати мені публічну інформацію, **ЩО Є ПРЕДМЕТОМ СУСПІЛЬНОГО ІНТЕРЕСУ**, необхідну мені для виявлення порушень прав людини, зловживання владою, ризиків для здоров'я людей, і яку я маю намір оприлюднити для суспільства, а саме:

1. Скільки всього (загальна кількість) існує виконавчих органів Вінницької міської ради (далі – ВОВМР)?
2. Прошу навести найменування усіх існуючих ВОВМР та їх юридичні адреси.
3. Чи ухвалювались ВОВМР рішення щодо визначення розмірів відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк у разі задоволення ВОВМР запитів на публічну інформацію? Так чи ні?
4. Якщо ТАК (ухвалювались), прошу надати:
 - 4.1. Загальну кількість усіх релевантних рішень, ухвалених кожним ВОВМР.
 - 4.2. Найменування, дати ухвалення та реєстраційні номери усіх релевантних рішень, ухвалених кожним ВОВМР.
 - 4.3. Джерела оприлюднення на сайті ВМР (прямі інтернет-лінки) кожного релевантного рішення, ухваленого кожним ВОВМР.
 - 4.4. Належно засвідчені факсимільні копії (фотокопії з оригіналів) усіх релевантних рішень усіх ВОВМР з усіма додатками до них.
5. Загальну кількість усіх документів, на підставі яких ухвалене кожне релевантне рішення.
6. Найменування, дати ухвалення та реєстраційні номери усіх документів, на підставі яких ухвалене кожне релевантне рішення ВОВМР, з усіма додатками до нього, включаючи:

| | |
|---|-------------|
| ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА | |
| ВІСНИК | |
| ОБЛ'ЯЗКОВЕ ЗВЕРНЕННЯ | |
| РЕЄСТРАЦІЯ ЗВЕРНЕНЬ, ІНФОРМАЦІЯ ТА СІМВОЛІКА | |
| Дата | 07.11.2017 |
| Індекс | Щ-01-107997 |

6.1. автора,

6.2. найменування,

6.3. вихідний реєстраційний номер та дату, 6.4. вхідний реєстраційний номер та дату ВОВМР.

7. Належно засвідчені факсимільні копії (фотокопії з оригіналів) усіх документів, на підставі яких ухвалене кожне релевантне рішення ВОВМР, з усіма додатками до нього.

8. Калькуляцію (склад, кількість, вартість) суми фактичних витрат кожного ВОВМР на копіювання та друк.

9. Загальну кількість усіх підтверджуючих документів, на підставі яких складена калькуляція суми фактичних витрат кожного ВОВМР на копіювання та друк.

10. Перелік усіх підтверджуючих документів, на підставі яких складена калькуляція суми фактичних витрат кожного ВОВМР на копіювання та друк, включаючи:

10.1. автора,

10.2. найменування,

10.3. вихідний реєстраційний номер та дату, 10.4. вхідний реєстраційний номер та дату ВОВМР.

11. Належно засвідчені факсимільні копії (фотокопії з оригіналів) усіх підтверджуючих документів, на підставі яких складена калькуляція суми фактичних витрат кожного ВОВМР на копіювання та друк.

12. Вхідний реєстраційний номер та дату вхідної реєстрації цього мого листа.

13. Належно засвідчену факсимільну копію (фотокопію з оригіналу) цього мого листа з реквізитами його вхідної реєстрації ВМР.

Роз'яснюю, що, відповідно до ст.ст.5,6,7 закону України «Про звернення громадян», «Письмове звернення також може бути надіслане з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення). У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається».

Принадно роз'яснюю Вам, що, відповідно до ст. 3 закону України «ПРО СВОБОДУ ПЕРЕСУВАННЯ ТА ВІЛЬНИЙ ВИБІР МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ В УКРАЇНІ», «...місце проживання - житло, розташоване на території адміністративно-територіальної одиниці, в якому особа проживає...». Місцем мого проживання є житло (квартира) в м. Вінниці. Законом України «Про звернення громадян» надання заявниками адреси місця проживання, що визнана законом КОНФІДЕНЦІЙНОЮ інформацією, не вимагається.

Роз'яснюю, що, відповідно до ст.2.2 закону України «Про доступ до публічної інформації», вказаний закон «...не поширюється... на ВІДНОСИНИ у сфері звернень громадян, які регулюються спеціальним законом», тобто, на стосунки суб'єктів звернень – заявників та скаргників, з одного боку, і юридичних осіб-адресатів звернень та їх посадових осіб, протягом часу процедури звернення та з приводу цієї процедури. Це обмеження не поширюється на будь-які інші, крім ВІДНОСИН, аспекти звернень, в тому числі і на ДОКУМЕНТАЦІЮ звернень. Навпаки, всі ДОКУМЕНТИ звернень, що містять відображену та задокументовану будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформацію, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків з прийняття та розгляду звернень, передбачених чинним законодавством, за приписами ст.1 закону України «Про доступ до публічної інформації», є ПУБЛІЧНОЮ інформацією, а тому на усі документи щодо усіх звернень громадян поширюються усі релевантні правила закону України «Про доступ до публічної інформації».

Роз'яснюю, що, відповідно до ст.7 закону України «Про інформацію», «2. Ніхто не може обмежувати права особи у виборі ФОРМ І ДЖЕРЕЛ одержання інформації, за винятком випадків, передбачених законом».

Роз'яснюю, що, відповідно до ст.19 закону України «Про звернення громадян», «ст.19: Органи державної влади і місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, об'єднання громадян, засоби масової інформації, їх керівники та інші посадові особи в межах своїх повноважень зобов'язані: ...письмово повідомляти громадянина про результати перевірки заяви чи скарги...» Це означає, що одна відповідь надається на ОДНЕ звернення. Чинним законодавством України не передбачене право об'єднувати в одному документі кілька відповідей на кілька звернень. Відповідно до ст.19.2 Конституції України, «Органи державної влади..., їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України». Це означає, що колективна відповідь на кілька звернень суперечить ст.19.2 Конституції України, отже, є протиправною, а тому взагалі не вважається відповіддю на жодне із звернень, про які в ній йдеться. Це означає, що надання такої відповіді тягне персональну відповідальність винних посадових осіб, в тому числі і адміністративну, як при відсутності відповіді.

Я не даю згоди на будь-яке об'єднання відповідей на різні звернення.

Роз'яснюю, що, відповідно до ст.20.1 закону України «Про доступ до публічної інформації, «Розпорядник інформації має надати відповідь на ЗАПИТ на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту». Це означає, що одна відповідь надається на ОДИН запит. Ні законом України «Про доступ до публічної інформації, ні іншим чинним законодавством України не передбачене право розпорядника інформації об'єднувати в одному документі кілька відповідей на кілька запитів, тим більше, кільком різним запитувачам. Відповідно до ст.19.2 Конституції України, «Органи державної влади..., їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України». Це означає, що колективна відповідь на кілька звернень суперечить ст.19.2 Конституції України, отже, є протиправною, а тому взагалі не вважається відповіддю на жодний із запитів, про які в ній йдеться. Це означає, що надання такої відповіді тягне персональну відповідальність винних посадових осіб, в тому числі і адміністративну, як при відсутності відповіді.

Я не даю згоди на будь-яке об'єднання відповідей на різні запити.

Я не даю згоди на використання будь-якої інформації стосовно мене та моїх персональних даних, включно будь-яких контактних даних, для будь-якої мети і в будь-який спосіб, включаючи і для комунікації зі мною, за виключенням мети, вказаної в цьому зверненні.

Відповідь та запитану інформацію в оригіналах чи в цифрових (електронних) факсимільних копіях (фотокопіях з оригіналів), належно засвідчених відповідно до приписів ст.1 Указу Президії Верховної Ради СРСР від 4 серпня 1983 року №9779-Х „Про порядок видачі та засвідчення підприємствами, установами, організаціями копій документів, що стосуються прав громадян“ (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1983, №32, ст.492), який діє в Україні відповідно до ст.3 Закону України „Про правонаступництво України“, пунктів 5.26, 5.27

Національного стандарту України Державної уніфікованої системи документації, Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації “Вимоги до оформлювання документів” (ДСТУ 4163-2003, затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 07.04.2003 № 55), прошу надати мені в установленій законом строк на мою електронну адресу, з якої отриманий цей лист. Я не даю згоди на використання будь-яких інших моїх контактних даних для мети переписки за цим листом.

07.11.17

З повагою,

Підпис: Г.С. Щербата

З повагою,

Галина Сергіївна Щербата

Прошу надати відповідь у визначений законом термін електронною поштою.

Це повідомлення було надіслане через сайт "Доступ до Правди", призначення якого - надання можливості громадянам надсилати запити про публічну інформацію з подальшою публікацією цих запитів та відповідей на них