УКРАЇНА
ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
вул. О.Кошиця, 11, м. Київ, 02068, тел. (044) 564-90-10, тел./факс (044) 565-25-37
E-mail: drda@kmda.gov.ua, darn_zverngrom@kmda.gov.ua Web: darn.kyivcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 37388222

18.11.2021 № 101-8598/02

на № _____ від _____

Олені

Про надання інформації

Шановна пані Олено!

У Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації у межах компетенції розглянуто відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», далі – Закон, Указу Президента України від 05.05.2011 № 547/2011 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації» Ваш запит на інформацію від 12.11.2021 (вх. від 15.11.2021 № 101-220(з)) та надаємо копію наказу управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 11.10.2021 № 513 «Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, та Порядку відшкодування цих витрат в управлінні освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації» зареєстрованого в Центральному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Київ) від 21.10.2021 за № № 236/584; 237/585 (8 арк.) у додатку.

Окрім того, слід зазначити, що відповідно до частин першої та третьої статті 23 Закону рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

Додаток: на 8 арк. в 1 прим.

З повагою

Виконувач обов'язків голови Микола КАЛАШНИК

008834

Євгенія Списовська
Анна Моренко 5631699

ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

НАКАЗ

11.10.2021 № 513

Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, та Порядку відшкодування цих витрат в управлінні освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до 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» та з метою реалізації конституційних прав громадян на доступ до публічної інформації,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 23 квітня 2019 року № 119 «Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, та Порядку відшкодування цих витрат в управлінні освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації», зареєстрований в Головному

територіальному управлінні юстиції у місті Києві від 23 травня 2019 року за № 141/2318.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його оприлюднення.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник Євгенія СПИСОВСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління освіти
Дарницької районної в місті Києві
державної адміністрації
11.10.2021 № 513

РОЗМІР

фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Послуга, що надається	Розмір витрат (за 1 сторінку)
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в 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 (в 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 (в тому числі двосторонній друк)	0,4 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
4	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,05 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 та друку документів.

Начальник управління освіти
Дарницької районної в місті Києві
державної адміністрації Євгенія СПИСОВСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

11.10.2021 № 513

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, (надалі – Порядок) визначає механізм відшкодування запитувачем інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються управлінням освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується в разі, коли управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації є 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 себе.

4. Відшкодування запитувачем інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється в разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з одинадцятої сторінки відповідно до розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, затвердженого наказом управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

5. Структурний підрозділ управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації в разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок не пізніше одного робочого дня, з дня отримання даних про обсяг інформації подає заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, до фінансової групи централізованої бухгалтерії управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної

адміністрації (надалі - фінансова група централізованої бухгалтерії) за формою згідно з додатком 1.

6. Фінансова група централізованої бухгалтерії в день надходження заявки виписує рахунок за формою згідно з додатком 2 і передає його структурному підрозділу управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, у якому знаходиться запитувана інформація, для подальшого опрацювання.

7. Відповідальна особа управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації за надання відповіді за запитом готує повідомлення в порядку частини четвертої статті 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації» з рахунком для здійснення перерахування коштів на копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію, та надсилає запитувачу на його адресу не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту на інформацію із зазначенням обсягу фактичних витрат та реквізитів і порядку відшкодування таких витрат.

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

Кошти, що сплачуються, як відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, які надаються за запитом на інформацію, зараховуються на рахунки загального фонду бюджету міста Києва, відкриті в Управлінні Державної казначейської служби України у Дарницькому районі м. Києва, зазначені в рахунку на оплату.

9. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації фінансова група централізованої бухгалтерії передає структурному підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, з візою відповідальної особи із зазначенням її посади, прізвища, імені, по батькові та поточної дати.

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

11. У задоволенні запиту надається відмова в разі повної або часткової відмови запитувача від оплати рахунка.

Начальник управління освіти
Дарницької районної в місті Києві
державної адміністрації Євгенія СПИСОВСЬКА

Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних
витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію,
розпорядником якої є управління освіти
Дарницької районної в місті Києві
державної адміністрації
(пункт 5)

Фінансовій групі централізованої бухгалтерії

ЗАЯВКА № ____

від ____ _____ 20 ___ року
на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

_____
(назва документа)

_____
(назва 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, № запиту від ___ _____ 20 ___ року	

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

Виконавець

_____ _____ _____
(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

Керівник структурного підрозділу,
у якого знаходиться запитувана інформація

_____ _____ _____
(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

Додаток 2
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
(пункт 6)

Надавач послуг: управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
Реєстраційний рахунок:_____ в ГУ ДКСУ у м. Києві
МФО банку: 820019
Код за ЄДРПОУ: 37448113
Платник: _____
(Прізвище та ініціали замовника – фізичної особи, найменування замовника – юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи)

РАХУНОК № _____
від __ _____ 20 ___ року

№ з/п	Найменування	Вартість виготовлення 1 сторінки (без ПДВ), гривень	Кількість сторінок	Сума без ПДВ, гривень
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)			
2	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)			
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)			
4	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			
5	Всього до сплати (гривень)			

Усього на суму _____ грн. ____ коп.
(сума прописом)

Керівник _____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер _____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

ЦЕНТРАЛЬНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ (М. КИЇВ)

ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ

вул. Сверстюка, 15, м. Київ, 02002, тел.: (044) 541-00-41, 541-03-52
E-mail: info@kv.minjust.gov.ua, сайт: https://kyivobljust.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 43315602

21. 10. 2021 № 47625/8-21 На № 3122 від 13.10.2021

Управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

Харківське шосе, 168к, м. Київ, 02091

Про повернення нормативно–правового акта після державної реєстрації

Центральне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Київ) повертає наказ управління освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 11 жовтня 2021 року № 513 «Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, та Порядку відшкодування цих витрат в управлінні освіти Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації», зареєстрований в Центральному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Київ) «21» жовтня 2021 року за №№ 236/584; 237/585.

Одночасно повідомляємо, що відповідно до абзацу четвертого пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731 «Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади» (із змінами), органи виконавчої влади зобов'язані не допускати випадків направлення на виконання нормативно-правових актів, що не пройшли державну реєстрацію та не опубліковані в установленому законодавством порядку.

Крім того, при направленні на виконання та опублікуванні нормативно-правового акта посилання на дату на номер державної реєстрації є обов'язковим.

Додатки: на 7 арк. в 1 прим.

Начальник відділу **Олена МАЦЮК**

Аліна РУДЕНКО 541 03 52