



## КРАМАТОРСЬКА МІСЬКА РАДА

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

#### МІСЬКОГО ГОЛОВИ

від 07.07.2021 № 89 р  
м. Краматорськ

Про забезпечення виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» на території Краматорської територіальної громади

З метою забезпечення виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 №740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

**РОЗПОРЯДЖУЮТЬ:**

1. Забезпечити виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі - Закон) на території Краматорської територіальної громади.

2. Розпорядниками публічної інформації у Краматорській міській раді (далі - розпорядники публічної інформації) є:

- 2.1. Краматорська міська рада та її виконавчі органи;
- 2.2. управління та відділи Краматорської міської ради, які є окремими юридичними особами;
- 2.3. підприємства, установи, організації, засновником яких є Краматорська міська рада - в частині оприлюднення та надання відповідної інформації за запитами.

3. Розпорядники публічної інформації зобов'язані:

- 3.1. забезпечувати неухильне дотримання Закону та надання своєчасної, повної та достовірної інформації на запити;
- 3.2. систематично оприлюднювати та оперативно оновлювати достовірну, точну та повну інформацію, передбачену Законом та іншими законами України;
- 3.3. вести облік документів, що знаходяться в їхньому володінні;
- 3.4. вести облік запитів на інформацію;
- 3.5. визначати спеціальні місця для роботи запитувачів з документами чи їх копіями, а також надавати право запитувачам робити виписки з них, фотографувати, копіювати, сканувати їх, записувати на будь-які носії інформації тощо;
- 3.6. мати спеціальні структурні підрозділи або призначити відповідальних осіб для забезпечення доступу запитувачів до інформації та оприлюднення інформації.

4. Визначити відділ по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету Краматорської міської ради спеціальним структурним підрозділом (далі - спеціальний підрозділ) для забезпечення доступу запитувачів до інформації, розпорядником якої є Краматорська міська рада та її виконавчі органи (пл. Миру, 2, каб. № 101а).

5. Відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету Краматорської міської ради забезпечити:

5.1. здійснення реєстрації запитів на публічну інформацію, їх опрацювання, контроль за наданням відповідей у Краматорській міській раді та її виконавчих органах, а також надання консультацій під час оформлення запитів;

5.2. функціонування телефонного номеру (06264) 4-25-35, електронної пошти [public@krm.gov.ua](mailto:public@krm.gov.ua), сторінки на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради для отримання запитів на публічну інформацію, поданих до Краматорської міської ради та її виконавчих органів;

5.3. умови для подання запитів на інформацію громадянами з обмеженими фізичними можливостями, надання допомоги під час оформлення ними запитів;

5.4. здійснення аналізу задоволення запитів на інформацію у Краматорській міській раді та її виконавчих органів;

5.5. надання звітів про розгляд запитів на інформацію у Краматорській міській раді та її виконавчих органів;

5.6. доведення даного розпорядження до керівників Краматорської міської ради та її виконавчих органів.

6. Затвердити розмір норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію у Краматорській міській раді та її виконавчих органах (додаток 1).

7. Затвердити Порядок відшкодування витрат на копіювання або друк копій документів, що надаються за запитом на інформацію у Краматорській міській раді та її виконавчих органах (далі - норми витрат, додаток 2).

8. Визначити відділ інформаційної політики управління з питань інформаційної політики та взаємодії зі ЗМІ виконавчого комітету Краматорської міської ради відповідальним структурним підрозділом за оприлюднення на офіційному веб-сайті Краматорської міської ради публічної інформації згідно з частиною 1 статті 15 Закону, розпорядником якої є Краматорська міська рада та її виконавчі органи.

9. Керівникам управлінь та відділів Краматорської міської ради, які є окремими юридичними особами, підприємств, установ, організацій, засновником яких є Краматорська міська рада:

9.1. привести у відповідність власні нормативні документи з питань забезпечення виконання вимог Закону;

9.2. не допускати заборони поширення інформації, яка віднесена до категорії публічної, за винятком публічної інформації з обмеженим доступом;

9.3. надавати до 01 числа місяця, наступного за кварталом, звіт щодо запитів на публічну інформацію до відділу по роботі зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації управління забезпечення діяльності виконавчого комітету Краматорської міської ради.

10. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 10.01.2020 № 2 р «Про забезпечення виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» у Краматорській міській раді та її виконавчих органах».

11. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступників міського голови згідно з розподілом повноважень та на керуючого справами виконавчого комітету Краматорської міської ради.

### НОРМИ

витрат на копіювання або друк документів, що надаються  
за запитом на інформацію у Краматорській міській раді та її виконавчих органах

Послуга, що надається	Норми витрат
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	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)	0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
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 прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 відсоток розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки

**Примітка:**

1. Розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб на виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання та друку документів.
2. Норми застосовуються під час копіювання або друку копій документів, що надаються за запитом на інформацію понад 10 сторінок, починаючи з першої сторінки.

Керуючий справами

І.О. Славинська

Начальник відділу  
по роботі зі зверненнями громадян  
та доступу до публічної інформації  
управління забезпечення діяльності  
виконавчого комітету

В.Л. Перевишкова

**ПОРЯДОК**  
відшкодування витрат на копіювання або друк копій документів,  
що надаються за запитом на інформацію  
у Краматорській міській раді та її виконавчих органах

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації витрат на копіювання або друк копій документів, що надаються Краматорською міською радою та її виконавчими органами, як розпорядником інформації за запитом на інформацію відповідно до статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі - Закон), постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію».

2. Інформація на запит, що не перевищує за обсягом 10 сторінок, надається безкоштовно.

3. При надані особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк не стягується.

4. Відшкодування фактичних витрат запитувачами інформації здійснюється у разі виготовлення більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з першої сторінки відповідно до норм витрат.

5. Відшкодування витрат здійснюється запитувачем на реєстраційні рахунки спеціального фонду виконавців, відкритих в органах Казначейства.

6. За наявності підстав для надання інформації виконавець - розпорядник інформації надає відповідь-повідомлення запитувачу інформації, з одночасним повідомленням в системі електронного документообігу (далі - СЕД) спеціальному підрозділу, щодо копіювання/сканування або друку більш 10 сторінок з зазначенням кількості сторінок запитуваної інформації, номеру рахунку та суми сплати.

Виконавець повідомляє запитувачу, що для отримання запитуваної інформації необхідно сплатити рахунок та надати чек про сплату до спеціального підрозділу.

7. Якщо запитувач інформації не сплатив кошти, запитувана інформація не надається.

8. При сплаті коштів запитувачем, спеціальний підрозділ сканує чек про сплату коштів, через СЕД надсилає виконавцю - розпоряднику інформації на ознайомлення та підготовку запитуваної інформації.

9. Виконавець - розпорядник інформації повинен не пізніше двох робочих днів з дня отримання повідомлення про сплату коштів передати відповідь спеціальному підрозділу.

10. Спеціальний підрозділ опрацьовує (передає на підпис керівництву та реєструє) надану інформацію та надсилає запитувачу не пізніше двох робочих днів з дня її отримання.

Керуючий справами

І.О. Славинська

Начальник відділу  
по роботі зі зверненнями громадян  
та доступу до публічної інформації  
управління забезпечення діяльності  
виконавчого комітету

В.Л. Перевишкова