



УКРАЇНА
БОГОРОДЧАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 24.01.2012 № 28
смт. Богородчани

Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, та порядку відшкодування цих витрат

Богородчанському районному управлінню

27 січня 2012

3/238

[Signature]

На підставі статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», ст. 21 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»:

1. Затвердити розмір фактичних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію та порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію (додаються).
2. Рекомендувати керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації затвердити відповідні розміри плати та порядок відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію.
3. Це розпорядження набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця - сектора звершень громадян апарату райдержадміністрації.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату
держадміністрації М.Янів.

Перший заступник голови
державної адміністрації

Василь Добрянський


ЗАТВЕРДЖЕНО

**розпорядженням районної
державної адміністрації**

№ 28 від 24.01. 2012 р

Відомості про прийняття рішення
районною уповноваженою державною адміністрацією

№ 27 січня 2012
4/239

Підпис: 

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію

1. Цим Порядком визначається механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються районною державною адміністрацією за запитами на інформацію.

2. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію (далі - Порядок), вживається у випадку, коли районна державна адміністрація є належним уповноваженим органом надання інформації.

3. Відповіді на запити на інформацію надаються безкоштовно:

- запитувачу інформації, що становить суспільний інтерес;
- особі у разі надання інформації про неї.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні копій як 10 сторінок запитуваних документів. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається структурним підрозділом, у володінні якого знаходиться запитувана інформація.

Оплата рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача.

5. У разі якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію можна визначити заздалегідь і запитувач надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, пов'язаних з наданням відповіді та обрахованих згідно з цим Порядком, відповідь надається в установлений законом строк.

У разі якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію можна визначити заздалегідь, але запитувач не надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, пов'язаних з наданням відповіді, обрахунок цих витрат здійснюється відповідальним структурним, а рахунок на відшкодування витрат надсилається запитувачу в установлений законом строк для відповіді на запит на інформацію.

У разі якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію не можна визначити заздалегідь, відповідальний структурний підрозділ, зважаючи на значний обсяг відповіді за запитом на інформацію, надсилає запитувачу витрат та рахунок, у якому зазначається часткова сума відшкодування витрат.

6. Відповідь на запит надається протягом трьох робочих днів після отримання документів, що підтверджують повну оплату витрат, пов'язаних з наданням відповіді. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати витрат, пов'язаних із наданням відповіді за запитом на інформацію.

У разі ненадходження у місячний строк документів, що підтверджують повну оплату витрат, запитувачу надається відмова в отриманні відповіді на запит на інформацію.

ЗАТВЕРДЖЕНО

**розпорядженням районної
державної адміністрації**

№ 2-8 від 24.01 2012 р

*Господарстийському
районному управлінню юстиції*

24 січня 2012

31238

[Підпис]

**Розмір фактичних норм
витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію**

Послуга, що надається	Граничні норми витрат
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
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
Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її закріплення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	0,4 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки

Примітка. Розмір мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання та друку документів.