



УКРАЇНА  
НОВОУШИЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

---

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

24.02.2012

смт Нова Ушиця

№ 103/2012-р

Про затвердження розміру плати за  
копіювання або друк документів, що  
надаються за запитом на інформацію

Відповідно до статей 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», 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»:

1. Затвердити розмір плати за копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (додається).
2. Затвердити форму повідомлення про розмір витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію Новоушицькою районною державною адміністрацією (додається).
3. Затвердити порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надається за запитами на інформацію Новоушицькою районною державною адміністрацією (додається).

Голова адміністрації

О.Московчук

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови  
районної державної адміністрації  
24.02.2012 № 103/2012-р

**РОЗМІР ПЛАТИ**

**за копіювання або друк документів,  
що надаються за запитом на інформацію**

<b>Послуга, що надається</b>	<b>Розмір плати</b>
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,06 % розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документа формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,12 % 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 відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	0,24 % розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки

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

Керівник апарату адміністрації

В.Костюченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
районної державної адміністрації  
24.02.2012 № 103/2012-р

**ФОРМА**

**ПОВІДОМЛЕННЯ**

**про розмір витрат на копіювання або друк документів,  
що надаються за запитом на інформацію  
Новоушицькою районною державною адміністрацією**

від \_\_.\_\_.20\_\_ року № 14-40/\_\_\_/2012

Іваненку Івану Івановичу

вул. Берегова, 40,  
смт Нова Ушиця  
Хмельницької області, 32600

Шановний Іване Івановичу!

Відповідно до пункту 2 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.

Для задоволення Вашого запиту на отримання публічної інформації, надісланого \_\_.\_\_.20\_\_ року, необхідно виготовлення копій документів загальним обсягом \_\_ сторінок.

Зважаючи на це:

повідомляю, що строк розгляду Вашого запиту продовжено до \_\_.\_\_.20\_\_ року;

пропоную відшкодувати такі витрати на копіювання та друк запитуваних документів:

<b>Найменування витрат</b>	<b>Вартість виготовлення 1 сторінки, грн.</b>	<b>Кількість сторінок, од.</b>	<b>Всього до сплати, грн.</b>
----------------------------	---	--------------------------------	-------------------------------

Виготовлення копій документів формату А4 та меншого розміру			
Виготовлення копій документа формату А3 та більшого розміру			
Виготовлення копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо			
Разом	X		

Всього до сплати: \_\_\_\_\_  
(сума словами)

Оплату пропонуємо здійснити за такими реквізитами:

**Отримувач:** Новоушицька районна державна адміністрація  
Хмельницької області

**Код ЄДРПОУ:** 21318746

**Розрахунковий рахунок:** 31250272210589

**Банк:** Головне управління Державної казначейської служби у Хмельницькій області

**МФО:** 815013

**Призначення платежу:** Відшкодування витрат на виготовлення копій документів за запитом на інформацію від \_\_.\_\_.20\_\_ року (відповідно до статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації»)

У разі ненадання райдержадміністрації документа, що підтверджує оплату зазначених вище витрат, до завершення терміну на який продовжено розгляд запиту, відмовляємо Вам в задоволенні запиту.

З повагою

Завідуючий сектором контролю апарату райдержадміністрації \_\_\_\_\_

Начальник відділу фінансово - господарського забезпечення апарату райдержадміністрації \_\_\_\_\_

Керівник апарату адміністрації

В.Костюченко

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
районної державної адміністрації  
24.02.2012 № 103/2012-р

### **ПОРЯДОК відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надається за запитом на інформацію Новоушицькою районною державною адміністрацією**

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію Новоушицькою районною державною адміністрацією (далі – райдержадміністрація).

2. Цей Порядок застосовується у випадках, коли райдержадміністрація є належним розпорядником інформації.

3. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про доступ до публічної інформації» (далі - Закон).

4. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:

якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;

особі у разі надання інформації про неї;

якщо інформація становить суспільний інтерес.

5. Відшкодування запитувачем інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі, якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок.

Обчислення розміру відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів проводиться завідуючим сектором контролю спільно з начальником відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації.

6. Завідуючий сектором контролю апарату райдержадміністрації у день надходження запиту на інформацію, що потребує копіювання або друку документів у обсягах, передбачених пунктом 5 цього Порядку, але не пізніше строку, визначеного частиною першою статті 20 Закону, заповнює повідомлення про розмір витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію Новоушицькою районною державною адміністрацією, за затвердженою головою райдержадміністрації формою.

Якщо обсяг запитуваної інформації, що потребує копіювання або друку документів, визначити неможливо з підстав, зазначених у частині четвертій статті 20 Закону, строк обчислення розміру відшкодування фактичних витрат на

копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, продовжується до двадцяти робочих днів, про що інформується листом запитувач інформації у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

7. Реквізити надавача послуг та органів Державної казначейської служби України, що містяться у рахунку, заповнюються розпорядником інформації, до якого звернувся запитувач інформації із запитом на інформацію, та підписуються завідуючим сектором контролю і начальником відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації.

8. Рахунок разом із супровідним листом надсилається запитувачу інформації у спосіб, обраний запитувачем інформації, та у строки, визначені статтею 20 Закону та пунктом 6 цього Порядку.

9. Оплата рахунку здійснюється запитувачем інформації у фінансовій установі, зручній для запитувача інформації. Документ, що підтверджує проведення оплати фактичних витрат на копіювання або друк документів, надсилається запитувачем до розпорядника інформації, до якого він звертався із запитом на інформацію.

10. Задоволення запиту на інформацію здійснюється райдержадміністрацією протягом трьох робочих днів з дня отримання документа, що підтверджує оплату запитувачем інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію.

11. У разі ненадходження у місячний строк документа, що підтверджує проведення оплати фактичних витрат на копіювання або друк документів, завідуючий сектором контролю робить відмітку про відмову у наданні відповіді на запит на інформацію у базі обліку запитів на інформацію та повідомляє запитувача.

Керівник апарату адміністрації

В.Костюченко