



УКРАЇНА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 08.07.2021

м.Івано-Франківськ

№ 271

**Про затвердження Порядку
відшкодування фактичних витрат
на копіювання або друк
документів, що надаються за
запитом на інформацію,
розпорядником якої
є Івано-Франківська обласна
державна адміністрація, та
їх Розміру**

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», статей 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», 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» (із змінами), з метою забезпечення доступу до публічної інформації,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Івано-Франківська обласна державна адміністрація (додається).

2. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Івано-Франківська обласна державна адміністрація (додається).

3. Управлінню інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації (В. Джигіта) забезпечити офіційне опублікування розпорядження.

4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Івано-Франківської обласної державної адміністрації від 02 грудня 2011 року № 812 «Про затвердження розміру фактичних норм витрат та порядок відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», зареєстроване в Головному управлінні юстиції в Івано-Франківській області 21 грудня 2011 року за № 66/1096, та Порядок відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, затверджений розпорядженням Івано-Франківської обласної державної адміністрації від 02 грудня 2011 року № 812, зареєстрований в Головному управлінні юстиції в Івано-Франківській області 21 грудня 2011 року за № 67/1097.

5. Розпорядження набирає чинності після державної реєстрації в Південно-Західному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ) з дня його офіційного опублікування.

6. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату обласної державної адміністрації В. Солов'я.

**Голова обласної
державної адміністрації**



Андрій БОЙЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

**розпорядження обласної
державної адміністрації**

08.07.2021 № 271

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Івано-Франківська обласна державна адміністрація

1. Порядком відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Івано-Франківська обласна державна адміністрація (далі – Порядок), визначається механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються Івано-Франківською обласною державною адміністрацією за запитами на інформацію.

Цей Порядок застосовується у випадку, коли Івано-Франківська обласна державна адміністрація є належним розпорядником інформації.

2. Документи за запитом на інформацію надаються безоплатно:
особі, у разі надання інформації про себе;
якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;
щодо інформації, що становить суспільний інтерес.

3. Задоволення запиту на інформацію, який передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, здійснюється після відшкодування запитувачем фактичних витрат на копіювання або друк.

Плата за копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, стягується, починаючи з 11 (одинадцятої) сторінки.

4. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається управлінням обласної державної адміністрації з питань ресурсного забезпечення.

5. Головний спеціаліст з питань забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Івано-Франківська обласна державна адміністрація, у разі необхідності здійснити копіювання або друк документів за запитом на інформацію більш як 10 сторінок, подає заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – Рахунок), до управління обласної державної адміністрації з питань ресурсного забезпечення за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

6. На підставі отриманої заявки управління з питань ресурсного забезпечення обласної державної адміністрації протягом одного робочого дня виписує Рахунок за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку і передає його головному спеціалісту з питань забезпечення доступу до публічної інформації апарату обласної державної адміністрації для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

7. Оплата Рахунка здійснюється запитувачем у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

8. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок Івано-Франківської обласної державної адміністрації управління обласної державної адміністрації з питань ресурсного забезпечення передає головному спеціалісту з питань забезпечення доступу до публічної інформації апарату обласної державної адміністрації копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою управління обласної державної адміністрації з питань ресурсного забезпечення з проставленням прізвища, власного імені та поточної дати.

9. Запитувані документи надаються протягом трьох робочих днів після підтвердження факту повної оплати Рахунка.

10. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати Рахунка відповідно до пункту 3 частини першої статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації» з повідомленням про це запитувача.

**В. о. керівника апарату
обласної державної адміністрації**



Лілія КРЕХОВИЧ

Додаток 1

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Івано-Франківська обласна державна адміністрація (пункт 5)

ЗАЯВКА № _____
від « _____ » _____ 20__ року
на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

_____ (назва документа)

_____ (найменування структурного підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація)

Прізвище та власне ім'я запитувача – фізичної особи, найменування запитувача – юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи	
---	--

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	

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець

_____ (посада, номер телефону)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Керівник структурного підрозділу, у якого знаходиться запитувана інформація

_____ (посада, номер телефону)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Івано-Франківська обласна державна адміністрація (пункт 6)

Надавач послуг: Івано-Франківська обласна державна адміністрація

Рахунок: _____

Банк _____

отримувача: _____

Код за ЄДРПОУ: _____

Платник: _____

РАХУНОК № _____

від «__» _____ 20__ року

**для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію**

(назва документа)

Найменування послуги	Вартість виготовлення однієї сторінки, грн.	Кількість сторінок	Сума, грн. (без ПДВ)
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			
Разом			

Усього до сплати:

_____ (сума словами) _____ грн. _____ коп.

Виконавець:

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ЗАТВЕРДЖЕНО

**розпорядження обласної
державної адміністрації**

08.07.2021 № 271

РОЗМІР

**фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є
Івано-Франківська обласна державна адміністрація**

Послуга, що надається	Розмір фактичних витрат
1	2
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у 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 (у 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 шляхом сканування	0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки

Примітка: розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання або друку документів.

**В. о. керівника апарату
обласної державної адміністрації**



Лілія КРЕХОВИЧ