



УКРАЇНА

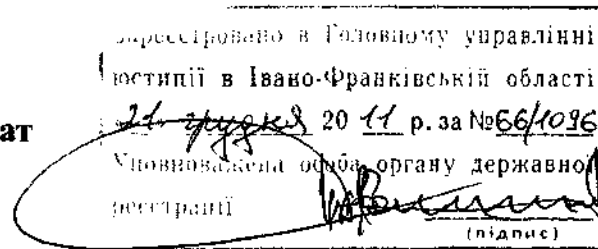
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 02.12.2011 № 812

м. Івано-Франківськ

Про затвердження розміру фактичних норм витрат та порядок відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію



Відповідно до частини 3 статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011р. № 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 витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (додаються).

2. Відділу роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації (І. Мацюк) довести розмір фактичних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію та порядок відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, до жителів області через засоби масової інформації.

3. Керівникам структурних підрозділів облдержадміністрації, обласних установ та організацій, які підпорядковані облдержадміністрації, головам райдержадміністрацій, виконавчим комітетам міських рад, міст обласного значення рекомендуємо затвердити відповідні розміри плати та порядок відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, про що в місячний термін проінформувати відділ роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації.

4. Це розпорядження набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця – відділ роботи із зверненнями громадян апарату облдержадміністрації.

6. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови – керівника апарату облдержадміністрації Р. Струтинського.

**Голова обласної
державної адміністрації**

Михайло Вишиванюк

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням обласної
державної адміністрації
02.12.2011 № 812

Зареєстровано в Головному управлінні
юстиції в Івано-Франківській області
21 грудня 20 11 р. за № 66/096
Уповноважена особа органу державної
реєстрації
(підпис)

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

Послуга, що надається	Розмір плати
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 відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	0,5 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.

Начальник відділу роботи
із зверненнями громадян
апарату облдержадміністрації

I. Мацюк

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням обласної
державної адміністрації
02.12.2011 № 912

Зареєстровано в Головному управлінні юстиції в Івано-Франківській області
21 грудня 2011 р. за № 67/1097
Уповноважена особа органу державної реєстрації
[Підпис]
(підпис)

Порядок відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

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

2. Порядок відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі - Порядок), застосовується у випадку, коли обласна державна адміністрація є розпорядником запитуваної інформації.

3. Відповіді на запити надаються безкоштовно:
запитувачу інформації, яка становить суспільний інтерес;
особі у разі надання інформації про неї;
якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій або друк документів, обсягом, що не перевищує 10 сторінок.

4. Відшкодування запитувачами інформації витрат на копіювання або друк документів здійснюється, коли потрібно виготовити більш як 10 сторінок запитуваних документів.

Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається структурним підрозділом, у володінні якого перебуває запитувана інформація.

Оплата рахунка на відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, для апарату облдержадміністрації здійснюється у касі господарського підрозділу управління ресурсного забезпечення та господарського обслуговування облдержадміністрації (каб. 112).

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 у строк, визначений законодавством.

У разі, якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію можна визначити заздалегідь, але запитувач не надіслав документ про оплату, обрахунок цих витрат проводиться відповідальним структурним підрозділом, а рахунок на відшкодування витрат надсилається запитувачу у визначений законом строк, не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію не можна визначити заздалегідь, відповідальний структурний підрозділ надсилає запитувачу лист та рахунок, у якому зазначається часткова сума відшкодування витрат. Після завершення копіювальних робіт відповідний структурний підрозділ надсилає запитувачу остаточний рахунок.

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 відмови запитувача від повної оплати витрат, пов'язаних з 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.

**Начальник відділу роботи
із зверненнями громадян
апарату облдержадміністрації**

I. Мацюк