



ХЕРСОНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

04.06.2020

Херсон

№ 439

Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на одержання публічної інформації, розпорядником якої є Херсонська обласна державна адміністрація, та їх Розміру

Відповідно до 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» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 15 січня 2020 року № 4), керуючись статтею 6, пунктом 1 частини першої статті 39, частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на одержання публічної інформації, розпорядником якої є Херсонська обласна державна адміністрація, що додається.

2. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на одержання публічної інформації, розпорядником якої є Херсонська обласна державна адміністрація.

3. Начальнику управління з питань діловодства та доступу до публічної інформації апарату Херсонської обласної державної адміністрації Прокоф'євій С.В. подати це розпорядження на державну реєстрацію до Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) в установленому чинним законодавством України порядку.

4. Начальнику управління суспільних комунікацій Херсонської обласної державної адміністрації Дзюбі Н.В. забезпечити публікацію цього розпорядження в засобах масової інформації після його державної реєстрації в Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса).

5. Це розпорядження набирає чинності після державної реєстрації з дня його опублікування.

6. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови Херсонської обласної державної адміністрації від 04 травня 2017 року № 312 «Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на одержання публічної інформації, розпорядником якої є Херсонська обласна державна адміністрація, та їх Розміру» зареєстроване в Головному територіальному управлінні юстиції у Херсонській області 15 травня 2017 року за № 22/1648.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Херсонської обласної державної адміністрації Шибяєва А.Л.

Голова обласної
державної адміністрації

Ю.ГУСЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Херсонської
обласної державної адміністрації

04 червня 2020 року № 439

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на одержання публічної інформації, розпорядником якої є Херсонська обласна державна адміністрація

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Херсонською обласною державною адміністрацією за запитом на одержання публічної інформації.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Херсонська обласна державна адміністрація є належним розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на одержання публічної інформації надаються безкоштовно:

особі у разі надання інформації про неї;

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

щодо інформації, що становить суспільний інтерес.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється в разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з першої сторінки, відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на одержання публічної інформації, розпорядником якої є Херсонська обласна державна адміністрація, затвердженого цим розпорядженням (далі – Розмір фактичних витрат).

5. Розмір фактичних витрат визначається управлінням фінансового забезпечення апарату Херсонської обласної державної адміністрації.

6. Структурний підрозділ Херсонської обласної державної адміністрації чи її апарату, відповідальний за розгляд запиту на одержання публічної інформації, в разі необхідності здійснення копіювання або друку документів обсягом більш як 10 сторінок подає до управління фінансового забезпечення апарату Херсонської обласної державної адміністрації Заявку на виписку

рахунка для здійснення оплати за копіювання або друк документів, що надаються за запитом на одержання публічної інформації, розпорядником якої є Херсонська обласна державна адміністрація (далі – Заявка), за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

7. На підставі отриманої Заявки управління фінансового забезпечення апарату Херсонської обласної державної адміністрації протягом одного робочого дня виписує рахунок на відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на одержання публічної інформації, розпорядником якої є Херсонська обласна державна адміністрація (далі – Рахунок), за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку, і передає його структурному підрозділу Херсонської обласної державної адміністрації або її апарату, який визначено головним виконавцем у резолюції до запиту на інформацію, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

8. Рахунок оплачується запитувачем інформації у будь-якій зручній для нього фінансовій установі.

9. Після отримання Херсонською обласною державною адміністрацією документа, що підтверджує повну оплату відповідно до Рахунка, запитувані документи надаються запитувачу протягом п'яти робочих днів разом з відповіддю на запит на одержання публічної інформації.

10. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати витрат, пов'язаних із наданням відповіді за запитом на інформацію.

Начальник управління з питань
діловодства та доступу до публічної
інформації апарату Херсонської
обласної державної адміністрації

С.ПРОКОФ'ЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Херсонської
обласної державної адміністрації

04 червня 2020 року № 439

РОЗМІР

**фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за
запитом на одержання публічної інформації, розпорядником якої є
Херсонська обласна державна адміністрація**

№ з/п	Послуга, що надається	Розмір витрат, гривень
1.	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
2.	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
3.	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)	0,4 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
4.	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки

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

Начальник управління з питань
діловодства та доступу до публічної
інформації апарату Херсонської
обласної державної адміністрації

С.ПРОКОФ'ЄВА

Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на одержання публічної інформації, розпорядником якої є Херсонська обласна державна адміністрація (пункт 6)

ЗАЯВКА № _____
від « ____ » _____ 20 ____ року

на виписку рахунка для здійснення оплати за копіювання або друк документів, що надаються за запитом на одержання публічної інформації, розпорядником якої є Херсонська обласна державна адміністрація

(назва документа)

(назва структурного підрозділу Херсонської обласної державної адміністрації, в якому знаходиться запитувана інформація)

(прізвище та ініціали запитувача – фізичної особи, найменування запитувача – юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи)

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 сторінки, грн	Кількість сторінок
1.	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)		
2.	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)		
3.	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)		
4.	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування		

Примітка. У разі відсутності даних ставиться прочерк

Виконавець:

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник структурного підрозділу
Херсонської обласної державної адміністрації
або її апарату, який є головним виконавцем запиту на інформацію

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Додаток 2

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на одержання публічної інформації, розпорядником якої є Херсонська обласна державна адміністрація (пункт 7)

Надавач послуг: _____

Реєстраційний рахунок _____

МФО банку _____

Код ЄДРПОУ _____

Платник _____

(прізвище та ініціали запитувача – фізичної особи, найменування запитувача – юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи)

РАХУНОК № _____

від « _____ » 20 _____ року

**на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на одержання публічної інформації,
розпорядником якої є Херсонська обласна державна адміністрація**

(назва документа)

Найменування	Вартість виготовлення однієї сторінки (без ПДВ), гривень	Кількість сторінок	Сума без ПДВ, гривень
1	2	3	4
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			

1	2	3	4
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:

_____ грн _____ коп.
(сума словами)

Виконавець:

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на одержання публічної інформації, розпорядником якої є Херсонська обласна державна адміністрація (пункт 6)

ЗАЯВКА № _____
від « ____ » _____ 20 ____ року

на виписку рахунка для здійснення оплати за копіювання або друк документів, що надаються за запитом на одержання публічної інформації, розпорядником якої є Херсонська обласна державна адміністрація

(назва документа)

(назва структурного підрозділу Херсонської обласної державної адміністрації, в якому знаходиться запитувана інформація)

(прізвище та ініціали запитувача – фізичної особи, найменування запитувача – юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи)

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 сторінки, грн	Кількість сторінок
1.	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)		
2.	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)		
3.	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)		
4.	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування		

Примітка. У разі відсутності даних ставиться прочерк

Виконавець:

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник структурного підрозділу
Херсонської обласної державної адміністрації
або її апарату, який є головним виконавцем запиту на інформацію

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)