

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказом керівника апарату

Центрально-Міського районного суду
м. Кривого Рогу Дніпропетровської області

від 19 грудня 2012 р. № 57-3



Я.В. Мірошніченко

ІНСТРУКЦІЯ

**про порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання
або друк документів, які надаються запитувачам інформації в**

Центрально - Міському районному суді м. Кривого Рогу

Дніпропетровської області

відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»

1. Ця Інструкція відповідно до статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі - Закон) та 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» визначає порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів обсягом більше як 10 сторінок (починаючи з 11 сторінки), які надаються запитувачам інформації в Центрально - Міському районному суді м. Кривого Рогу Дніпропетровської області (далі – суді).
2. Відповідальна особа, яка готує інформацію на запит, у разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок, упродовж одного робочого дня з дати отримання запиту повідомляє службовою запискою керівника апарату суду про кількість сторінок, їх формат, наявність в документах інформації з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо, тобто усіх послуг, які підлягають оплаті запитувачем.
3. Керівник апарату суду не пізніше 24 годин з часу отримання даних про обсяг запитуваної інформації узгоджує з відділом планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності територіального управління Державної судової адміністрації України в Дніпропетровській області здійснений розрахунок фактичних витрат за складовими (додаток 1) та оформляє рахунок за формою (додаток 2) та упродовж одного робочого дня, (а у разі продовження строку на надання інформації протягом двох робочих днів), передає його відповідальній особі, яка готує інформацію на запит для надання його запитувачу інформації для здійснення оплати витрат запитувачем інформації.

4. Сума відшкодування фактичних витрат має здійснюватися в межах граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року N 740.

5. Оплата рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, здійснюється через установи банків чи відділення зв'язку за реквізитами, зазначеними в рахунку (додаток 2).

6. Після надходження коштів на рахунок ТУ ДСА України в Дніпропетровській області від запитувача інформації, відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності територіального управління Державної судової адміністрації України в Дніпропетровській області повідомляє керівника апарату суду про дату надходження коштів на рахунок ТУ ДСА України в Дніпропетровській області.

7. Керівник апарату суду упродовж 24 годин з часу отримання інформації про оплату повідомляє про даний факт відповідальну особу, що готує запитувану інформацію для надання запитувачу копій документів.

8. Інформація надається запитувачу у строки визначені законодавством про доступ до публічної інформації.

9. Відповідь на запит на інформацію обсягом більше як 10 сторінок (починаючи з 11 сторінки) не надається у разі відмови запитувача від оплати витрат, пов'язаних із наданням такої відповіді.

Відмовою вважається ненадходження протягом 20 днів від дати видачі рахунку (додаток 2) коштів на реєстраційний рахунок ТУ ДСА України в Дніпропетровській області, про що відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності територіального управління Державної судової адміністрації України в Дніпропетровській області повідомляє листом керівника апарату суду на запит останнього.

Розміри фактичних витрат на копіювання або друк документів

Послуга, що надається	Норми витрат за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,1 відсоток розміру мінімальної заробітної плати
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати
Копіювання або друк копії 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)	0,3 відсотка розміру мінімальної заробітної плати

Надавач послуг: ТУ ДСАУ в Дніпропетровській області

Реєстраційний рахунок: № _____

МФО банку: _____

Код ЄДРПОУ: _____

Платник: _____

РАХУНОК № _____

від _____ 20 ____ року

№ з/п	Найменування	Вартість виготовлення 1 сторінки (без ПДВ), грн.	Кількість сторінок од.	Ціна (без ПДВ), грн.
1.	Витрати на копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру			
2.	Витрати на копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру			
3.	Витрати на 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			
	Разом			

Всього до сплати: _____

(сума прописом)

Керівник апарату суду _____

(підпис)