

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Щорського районного суду  
Чернігівської області  
11.03.2021 № 4

### **ІНСТРУКЦІЯ**

#### **про порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, які надаються запитувачам інформації Щорським районним судом Чернігівської області**

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» (із змінами) визначає порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів обсягом більше як 10 сторінок (починаючи з 11 сторінки), які надаються запитувачам інформації Щорським районним судом Чернігівської області (далі-суд).

2. Відповідальна особа суду, яка готує інформацію на запит (далі – відповідальна особа), 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 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. Відповідальна особа суду не пізніше 24 годин з часу отримання даних про обсяг запитуваної інформації здійснює розрахунок фактичних витрат за складовими (додаток 1), а у разі продовження строку на надання інформації протягом двох робочих днів та передає його запитувачу 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 (зі змінами).

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 у Чернігівській області від запитувача інформації, відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності ТУ ДСА України у Чернігівській області повідомляє службовою запискою керівника апарату Щорського районного суду Чернігівської області з зазначенням дати надходження коштів на рахунок ТУ ДСА України у Чернігівській області.

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

8. 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.

9. Відмовою вважається ненадходження протягом 20 днів від дати видачі рахунку (додаток 2) коштів на реєстраційний рахунок ТУ ДСА України у Чернігівській області, про що відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності ТУ ДСА України у Чернігівській області повідомляє службовою запискою Щорський районний суд Чернігівської області.

### Розміри фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

Послуга, що надається	Граничні норми витрат
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	не більше ніж 0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	не більше ніж 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)	від 0,3 до 0,5 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	не більше ніж 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.

Надавач послуг: Щорський районний суд Чернігівської області

Отримувач: Територіальне управління Державної судової адміністрації України у Чернігівській області

Код ЄДРПОУ: 26295412

Реєстраційний рахунок: № UA488201720343121001100005960

Банк отримувача: Державна казначейська служба України м. Київ

МФО банку: 820172

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			
4.	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			
	РАЗОМ			

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

Керівник \_\_\_\_\_  
(підпис)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_  
(підпис)