

ПОРЯДОК
відшкодування фактичних витрат
на копіювання або друк документів, що надаються
за запитом на інформацію,
розпорядником якої є Закарпатський апеляційний суд

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів обсягом більше як 10 сторінок (починаючи з 11-тої сторінки), що надаються Закарпатським апеляційним судом за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Закарпатський апеляційний суд (далі – суд) є належним розпорядником інформації.

3. Відповіді на запити надаються безкоштовно:

- запитувачу інформації, що становить суспільний інтерес. Належність інформації до такої, що становить суспільний інтерес, визначається чинним законодавством;

- особі у разі надання інформації про неї.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більше як 10 сторінок запитуваних документів.

5. Відділ, який 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 відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності 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.

Відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності на підставі отриманої службової записки здійснює розрахунок фактичних витрат за складовими (додаток 2), оформляє рахунок за формою (додаток 3) та упродовж одного робочого дня, а у разі продовження строку на надання інформації – протягом двох робочих днів, передає його до відділу який готує інформацію на запит, для надання його запитувачу інформації.

6. 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 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 15 січня 2020 р. N 4).

7. Оплата рахунка здійснюється в будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

8. Після надходження коштів на рахунок суду від запитувача інформації, відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності повідомляє службовою запискою про даний факт із зазначенням дати надходження коштів на рахунок суду.

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

10. Відповідь на запит на інформацію обсягом більше як 10 сторінок (починаючи з 11-тої сторінки) не надається у разі відмови запитувача від оплати рахунка.

Додаток 2
до Наказу Закарпатського
апеляційного суду
від 03.02.2023 №15

**Граничні норми 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.

Додаток 3
до Наказу Закарпатського
апеляційного суду
від 03.02.2023 №15

Надавач послуг Закарпатський апеляційний суд

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.
(сума прописом)

Голова суду _____

(підпис)

Начальник відділу планово-фінансової діяльності

бухгалтерського обліку та звітності _____

(підпис)