

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Металургійного районного суду
міста Кривого Рогу

від 18.06.2025 № 92-08

ПОРЯДОК
відшкодування фактичних витрат на копіювання
або друк документів, що надаються за запитом на інформацію,
розпорядником якої є Металургійний районний суд
міста Кривого Рогу

1. Цей Порядок 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 Металургійному районному суді міста Кривого Рогу (далі – суд).

2. Відповідальна особа, яка готує інформацію на запит, у разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію більш як 10 сторінок, упродовж одного робочого дня з дати отримання запиту повідомляє службовою запискою відділ судової статистики, інформаційних технологій та комунікацій 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. Відділ судової статистики, інформаційних технологій та комунікацій 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 рахунок за формою (додаток - 2) та упродовж одного робочого дня (а у разі продовження строку подання інформації протягом 2 робочих днів), передає його відповідальній особі, яка готує інформацію на запит для надання його запитувачу інформації для здійснення оплати витрат 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 № 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 Державно судової адміністрації України в Дніпропетровській області повідомляє відділ судової статистики, інформаційних технологій та комунікацій суду про дату надходження коштів на рахунок ТУ ДСА України в Дніпропетровській області.

7. Відділ судової статистики, інформаційних технологій та комунікацій суду упродовж 24 годин з часу отримання інформації про оплату повідомляє про даний факт відповідальну особу, що готує запитувану інформацію.

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 повідомляє службовою запискою відділ судової статистики, інформаційних технологій та комунікацій.

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.

Надавач послуг:

Металургійний районний суд
міста Кривого Рогу

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 А та меншого розміру			
2.	Витрати на копіювання або друк 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 _____
(підпис)Головний бухгалтер _____
(підпис)