

ДЕРЖАВНА СУДОВА АДМІНІСТРАЦІЯ УКРАЇНИ

## Територіальне управління Державної судової

## адміністрації України в Полтавській області

**НАКАЗ**

17 квітня 2020 року м. Полтава № 28/од

Про внесення змін до наказу

ТУ ДСА України

в Полтавській області від

02.07.2012 року №38/од

«Про порядок відшкодування

фактичних витрат на копіювання

або друк документів, які надаються

запитувачам інформації»

Відповідно до статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 року № 2939-VI (з наступними змінами та доповненнями) (далі – Закон), 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 р. № 4)

та пункту 4.17 Положення про порядок організації доступу до публічної інформації, що знаходиться і володінні Державної судової адміністрації України від 06 травня 2011 року № 93, та з метою забезпечення належної організації порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, які надаються запитувачам інформації,-

НАКАЗУЮ:

1. Внести до Інструкції про порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, які надаються запитувачам інформації зміни, виклавши її у новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишити за собою.

Начальник управління І.О. Клочко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ територіального управління

Державної судової адміністрації України в Полтавській області

від 02.07.2012 року № 38

(у редакції наказу ТУ ДСА України в Полтавській області від 17.04.2020 № 28/од)

**ІНСТРУКЦІЯ**

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

1. Ця Інструкція відповідно до статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 року № 2939-VI (з наступними змінами та доповненнями) (далі – Закон), 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 р. № 4) визначає порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів обсягом більше як 10 сторінок (починаючи з 11 сторінки), які надаються запитувачкам інформації територіальним управлінням Державної судової адміністрації України в Полтавській області (далі – ТУ ДСА України в Полтавській області).
2. Структурний підрозділ, 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 організаційного забезпечення діяльності судів, судової статистки та юридичної роботи ТУ ДСА України в Полтавській області 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 організаційного забезпечення діяльності судів, судової статистики та юридичної роботи ТУ ДСА України в Полтавській області не пізніше 24 годин з часу отримання даних про обсяг запитуваної інформації, подає відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності ТУ ДСА України в Полтавській області заявку на виписку рахунку для здійснення оплати витрат запитувачем інформації.
4. Відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності ТУ ДСА України в Полтавській області на підставі отриманої заявки здійснює розрахунок фактичних витрат за складовими (додаток 1), оформляє рахунок за формою (додаток 2)та впродовж одного робочого дня, а у разі продовження строку на надання інформації протягом двох робочих днів, передає його до відділу організаційного забезпечення діяльності судів, судової статистки та юридичної роботи ТУ ДСА України в Полтавській області для надання його запитувачу інформацію.
5. 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.
6. Оплата рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються на запит на інформацію, здійснюється через установи банків чи відділення зв’язку за реквізитами, зазначеними в рахунку (додаток 2).
7. Після надходження коштів на рахунок ТУ ДСА України в Полтавській області від запитувача інформації, відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності ТУ ДСА України в Полтавській області повідомляє службовою запискою відділ організаційного забезпечення діяльності судів, судової статистки та юридичної роботи ТУ ДСА України в Полтавській області з зазначенням дати надходження коштів на рахунок ТУ ДСА України в Полтавській області.
8. Відділ організаційного забезпечення діяльності судів, судової статистики та юридичної роботи ТУ ДСА України в Полтавській області упродовж 24 годин з часу отримання інформації про оплату повідомляє про даний факт підрозділ, що готує запитувану інформацію. Не пізніше двох робочих днів з дня отримання повідомлення зазначений підрозділ надає копії документів до відділу організаційного забезпечення діяльності судів, судової статистики та юридичної роботи ТУ ДСА України в Полтавській області.
9. Інформація надається запитувачу у строки, визначені законодавством про доступ до публічної інформації.
10. Відповідь на запит на інформацію обсягом більше 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 Полтавській області, про що відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності ТУ ДСА України в Полтавській області повідомляє службовою запискою відділ організаційного забезпечення діяльності судів, судової статистики та юридичної роботи ТУ ДСА України в Полтавській області.

Додаток 1

**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) | 0,2 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) | 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) | 0,5 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки |
| 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. |

Додаток 2

Надавач послуг: Територіальне управління Державної судової адміністрації України в Полтавській області

Реєстраційний рахунок: UA 758201720343121001100015950

МФО банку: ДКСУ м. Київ 820172

Код ЄДРПОУ: 26304855

Платник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РАХУНОК № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Найменування  | Вартість виготовлення 1 сторінки (без ПДВ), грн. | Кількість сторінокод. | Ціна(без ПДВ),грн |
| 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 |  |  |  |
| 5. | **РАЗОМ**  |  |  |  |

Всього до сплати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сума прописом)

Керівник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (підпис)