

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом голови
Господарського суду
Донецької області
від 30 жовтня 2023 року № 46

ІНСТРУКЦІЯ
про відшкодування фактичних витрат
на копіювання, друк копій документів або виготовлення їх
цифрових копій шляхом сканування, що надаються за запитом на інформацію

1. Інструкція про відшкодування фактичних витрат на копіювання, друк копій документів або виготовлення їх цифрових копій шляхом сканування, що надаються за запитом на інформацію (далі - Інструкція) визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів обсягом більш ніж 10 сторінок (починаючи з 11-ї сторінки), що надаються Господарським судом Донецької області (далі - Суд) за запитом на інформацію.

2. Ця Інструкція застосовується у випадку, якщо Господарський суд Донецької області є належним розпорядником інформації.

3. При наданні особі (запитувачу) інформації про себе, інформації, що становить суспільний інтерес та виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок, плата за копіювання та друк не стягується.

4. Сума відшкодування фактичних витрат здійснюється відповідно до затверджених головою суду розмірів фактичних витрат на копіювання, друк копій документів або виготовлення їх цифрових копій шляхом сканування, що надаються за запитом на інформацію, відповідно до Додатка 1 цієї Інструкції.

5. Структурний підрозділ суду, у якому знаходиться запитувана інформація, в разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок подає до фінансово-економічного відділу Заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі - Заявка) за формою згідно із Додатком 2 цієї Інструкції.

6. Па підставі отриманої Заявки фінансово-економічний відділ здійснює розрахунок фактичних витрат за складовими відповідно до Додатка 1 цієї Інструкції, виписує рахунок виплат на оплату (далі - Рахунок) установленної форми (Додаток 3 до цієї Інструкції) та передає його структурного підрозділу, який надав Заявку, для подальшого надання його запитувачу інформації.

7. Структурний підрозділ суду, у якому знаходиться запитувана інформація, надсилає запитувачу інформації в установленний строк повідомлення про необхідність відшкодування витрат на копіювання документів, Рахунок на оплату та 10 безкоштовних сторінок копій документів (цифрових сканованих копій) на запитувану інформацію.

8. Оплата фактичних витрат на копіювання, друк копій документів або виготовлення їх цифрових копій шляхом сканування, що надаються за запитом на інформацію, здійснюється виключно через установи банків або відділення зв'язку за реквізитами, зазначеними у Рахунку.

9. Не пізніше наступного робочого дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок суду фінансово-економічний відділ повідомляє структурний підрозділ, у якому знаходиться запитувана інформація, про факт надходження коштів або передає завізовану копію виписки (витягу) з реєстраційного рахунку, на який зараховано кошти.

10. Задоволення запиту на інформацію, який передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, здійснюється після відшкодування запитувачем фактичних витрат (в повному обсязі) на копіювання або друк документів.

11. У разі ненадходження коштів на реєстраційний рахунок суду з дати оформлення (видачі) Рахунку протягом 5 робочих днів, фінансово-економічний відділ повідомляє структурний підрозділ, у якому знаходиться запитувана інформація.

12. Структурний підрозділ, у якому знаходиться запитувана інформація після отримання повідомлення про ненадходження коштів на реєстраційний рахунок суду робить позначку про відмову в отриманні відповіді на запит на інформацію та повідомляє запитувача інформації відповідно до статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

13. Відповідь на запит на інформацію не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати Рахунка витрат, пов'язаних із наданням такої відповіді.

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

Додаток 1 до
Інструкції про відшкодування фактичних
витрат на копіювання, друк копій документів
або виготовлення їх цифрових копій шляхом сканування,
що надаються за запитом на інформацію

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова

Господарського суду Донецької області


Олена СКОВОРОДИНА
30 жовтня 2023 року

РОЗМІР

**фактичних витрат на копіювання, друк копій документів або
виготовлення їх цифрових копій шляхом сканування, 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) | 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 відсоток 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 до
Інструкції про відшкодування фактичних
витрат на копіювання, друк копій документів
або виготовлення їх цифрових копій шляхом
сканування, що надаються за запитом на інформацію

**Фінансово-економічний відділ
Господарського суду Донецької області**

ЗАЯВКА № _____
від «__» _____ 20__ року
**на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання
або друк документів, що надаються за запитом на інформацію**

(назва документа)

(назва структурного підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація)

| | |
|---|--|
| Прізвище та власне ім'я запитувача - фізичної особи, найменування запитувача - юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи | |
|---|--|

| Послуга, що надається | Кількість сторінок |
|--|--------------------|
| 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 | |

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець:

(посада, номер телефону)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

(посада працівника суду,
у якого знаходиться
запитувана інформація)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Додаток 3 до
Інструкції про відшкодування фактичних
витрат на копіювання, друк копій документів
або виготовлення їх цифрових копій шляхом сканування,
що надаються за запитом на інформацію

Надавач послуг _____
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.

Виконавець:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Примітка. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з 11 сторінки.