

Наказом керівника апарату

Новоодеського районного

суду Миколаївської області

від 26.09. 2012 р. № 25

## ІНСТРУКЦІЯ

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

1. Ця Інструкція відповідно до ст.ст. 20, 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», 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» та пункту 5.11 Положення про забезпечення доступу до публічної інформації у Новоодеському районному суді Миколаївської області, затвердженого наказом від 22.10.2011 № 16/а визначає порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів обсягом більше як 10 сторінок (починаючи з 11 сторінки), які надаються запитувачам інформації Новоодеським районним судом Миколаївської області (далі - Суд).

2. Структурний підрозділ або виконавець, 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 керівника апарату суду про кількість сторінок, їх формат, наявність в документах інформації з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо, розмір фактичних витрат на копіювання та друк документів, за складовими наведеними в (додаток 1), тобто усіх послугах, які підлягають оплаті запитувачем.

3. Структурний підрозділ або виконавець, який готує інформацію на запит, не пізніше наступного робочого дня подає відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності ТУ ДСА України в Миколаївській області завізовану керівником апарату суду службову записку для виписки рахунку на здійснення оплати витрат запитувачем інформації.
4. На підставі наданих Судом даних, рахунок на оплату витрат (додаток 2 до інструкції) надається ТУ ДСА України в Миколаївській області.
5. Відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності ТУ ДСА України в Миколаївській області на підставі отриманої службової записки Суду оформляє рахунок за встановленою формою (додаток 2) та упродовж одного робочого дня, а у разі продовження строку на надання інформації протягом двох робочих днів, передає його до суду для надання його запитувачу інформації.
6. Сума відшкодування фактичних витрат має визначитися 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.
7. 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).
8. Після надходження коштів на рахунок ТУ ДСА України в Миколаївській області від запитувача інформації відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності повідомляє службовою запискою Суд, який готує інформацію на запит, з зазначенням дати надходження коштів на рахунок ТУ ДСА України в Рівненській області.
9. Не пізніше двох робочих днів з дня отримання повідомлення зазначений структурний підрозділ або виконавець, який готує інформацію на запит, надає копії документів запитувачу інформації.
10. Інформація надається запитувачу у строки визначені законодавством про доступ до публічної інформації.
11. 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.

При наданні особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк не стягується.

Відмовою вважається ненадходження протягом 20 календарних днів від дати видачі рахунку коштів на рахунок територіального управління Державної судової адміністрації України в коліївській області, вказаний у наданому запитувачу інформації розрахунку, про що відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності повідомляє службовою запискою суд, який готує інформацію на запит.

#### 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)

0,1 відсоток розміру мінімальної заробітної плати

Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)

0,2 відсотка розміру мінімальної

заробітної плати

Копіювання або друк копії 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)

0,3 відсотка розміру мінімальної заробітної плати