



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

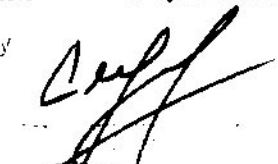
Харків

29.12.2011

№ 771

**Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Харківська обласна державна адміністрація**

Зареєстровано в Головному управлінні юстиції у Харківській області  
12 січня 2012 р. за № 1/1364  
Установлено в \_\_\_\_\_ рр. у \_\_\_\_\_ державній реєстрації.



З метою упорядкування роботи Харківської обласної державної адміністрації з питань забезпечення запитувачів публічною інформацією, розпорядником якої є Харківська обласна державна адміністрація, за запитом на інформацію, відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на

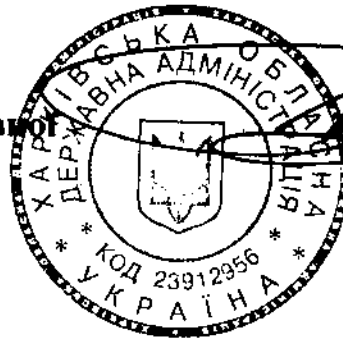
інформацію», керуючись статтями 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Харківська обласна державна адміністрація (додається).

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови – керівника апарату Харківської обласної державної адміністрації В.В. Хому.

3. Це розпорядження набуває чинності з дня його опублікування в газеті «Слобідський край».

Голова обласної державної  
адміністрації




**М.М. ДОБКІН**

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови Харківської  
обласної державної адміністрації

29.12.2011

№ 771

Відшкодування	Головному управлінню
Категорія	Категорія
№ документа	№ документа
Дата	Дата
Учасники	Учасники
Державна адміністрація	Державна адміністрація
	

## ПОРЯДОК

**відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Харківська обласна державна адміністрація**

1. Порядком відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Харківська обласна державна адміністрація (далі – Порядок), визначається механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Харківською обласною державною адміністрацією за запитами на інформацію.

Цей Порядок застосовується у випадку коли Харківська обласна державна адміністрація є належним розпорядником інформації.

2. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з першої сторінки, та відповідно до розмірів плати за копіювання або друк документів, що

надаються за запитом на інформацію Харківською обласною державною адміністрацією, затверджених розпорядженням голови Харківської обласної державної адміністрації.

3. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відділом фінансового забезпечення апарату Харківської обласної державної адміністрації (далі – відділ фінансового забезпечення).

4. Управління забезпечення доступу до публічної інформації Харківської обласної державної адміністрації (далі – Управління) у разі необхідності копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок подає заявку на виписку Рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – Рахунок), до відділу фінансового забезпечення за формою згідно з Додатком 1.

Управлінням здійснюється облік заявок у відповідному журналі.

5. На підставі отриманої заявки відділ фінансового забезпечення протягом одного робочого дня виписує Рахунок за формою згідно з Додатком 2 і передає його до Управління, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

Відділом фінансового забезпечення здійснюється облік Рахунків у відповідному журналі.

Рахунок на відшкодування витрат надсилається запитувачу в строк, установлений законом для надання відповіді на запит на інформацію.

6. Оплата Рахунка на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача.

7. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на рахунок Управління відділ фінансового забезпечення передає до Управління копію виписки з Рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою відділу фінансового забезпечення з проставленням її прізвища, імені, по батькові та поточної дати.

8. Запитовані документи надаються після підтвердження повної оплати Рахунка протягом трьох робочих днів після підтвердження факту оплати.

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

**Заступник голови – керівник апарату  
обласної державної адміністрації**

 **В.В. Хома**

Певна В.І.

Додаток 1  
до Порядку  
(пункт 4)

Відділ фінансового забезпечення  
апарату Харківської обласної  
державної адміністрації

ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_  
від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Харківська обласна державна адміністрація

\_\_\_\_\_ (назва документа)

\_\_\_\_\_ (назва структурного підрозділу,

у якому знаходиться запитувана інформація)

Прізвище та ініціали запитувача – фізичної особи, найменування запитувача – юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи	
--	--

Послуга, що надається	Розміри плати	Кількість сторінок
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,05 % від мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки	
Копіювання або друк копій документів формату А3 (в тому числі двосторонній друк)	0,1 % від мінімальної заробітної плати 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)	0,3 % від мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки	

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець:

\_\_\_\_\_

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)

Начальник управління забезпечення  
доступу до публічної інформації Харківської  
обласної державної адміністрації: \_\_\_\_\_

(підпис)

(П.І.Б.)

Певна В І.

Додаток 2  
до Порядку  
(пункт 5)

Надавач послуг управління забезпечення доступу до публічної інформації  
Харківської обласної державної адміністрації

Реєстраційний рахунок 35214001005068

МФО банку

Код за ЄДРПОУ

Платник: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

РАХУНОК № \_\_\_\_\_

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що  
надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої  
є Харківська обласна державна адміністрація

\_\_\_\_\_  
(назва документа)

Найменування	Вартість виготовлення 1 сторінки, грн.	Кількість сторінок	Ціна, грн.
Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Харківська обласна державна адміністрація			



## Продовження Додатку 2

Витрати, пов'язані з наданням відповідей за запитами на інформацію з використанням послуг поштового, факсового, телефонного та іншого зв'язку			
<b>РАЗОМ</b>			

Усього до сплати \_\_\_\_\_  
(сума словами)

\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.

Виконавець:

\_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

Певна В.І.