



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

14.11.2017

Одеса

№ 561/03-06

Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне територіальне управління юстиції в Одеській області, його структурні підрозділи та установи, та Розміру таких витрат

Зареєстровано в Головному територіальному управлінні юстиції в Одеській області

"23" листопада 2017 року за № 67/1352

Уповноважена особа [підпис]
державної реєстрації

(підпис)

Відповідно до статті 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», з метою забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Головне територіальне управління юстиції в Одеській області, його структурні підрозділи та установи,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне територіальне управління юстиції в Одеській області, його структурні підрозділи та установи, що додається.

2. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне територіальне управління юстиції в Одеській області, його структурні підрозділи та установи, що додається.

3. Відділу організаційної роботи, документування та контролю Головного територіального управління юстиції в Одеській області (Бондарюк О.О.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493/92 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади».

4. Управлінню реєстрації нормативно-правових актів, правової роботи та правової освіти Головного територіального управління юстиції в Одеській області (Швець Н.В.), після державної реєстрації наказу, розмістити його на офіційному веб-сайті Головного територіального управління юстиції в Одеській області.

5. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Головного управління юстиції в Одеській області від 23 грудня 2011 року № 1455-о/д «Про затвердження Порядку відшкодування та розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію Головним та територіальними управліннями юстиції в Одеській області», зареєстрований в Головному управлінні юстиції Одеської області 19 січня 2012 року за № 4/1084.

6. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.



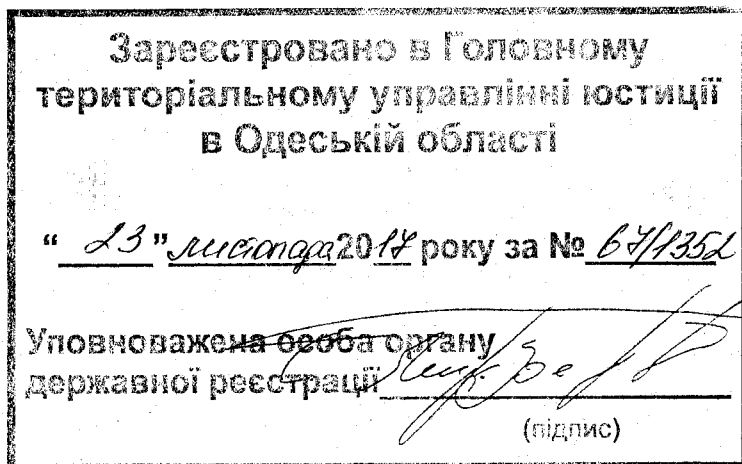
Начальник управління

М.В. Станіщук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного територіального
управління юстиції в Одеській
області

14.11.2014 № 561/03-06



ПОРЯДОК

**відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк
документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є
Головне територіальне управління юстиції в Одеській області,
його структурні підрозділи та установи**

1. Цей Порядок розроблений відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі - Закон).
2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, які наведені в Законі.
3. Цим Порядком визначається механізм відшкодування запитувачами на інформацію фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Головним територіальним управлінням юстиції в Одеській області, його структурними підрозділами та установами за запитом на інформацію.

4. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Головне територіальне управління юстиції в Одеській області, його структурні підрозділи та установи є належними розпорядниками інформації.

5. Відповіді на запити на інформацію надаються безкоштовно:

1) особі у разі надання інформації про неї;

2) у разі, якщо запитувані документи складені не більше, ніж на 10 сторінках;

3) щодо інформації, що становить суспільний інтерес.

6. 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 відповідно до розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію Головним територіальним управлінням юстиції в Одеській області, його структурними підрозділами та установами.

7. Структурний підрозділ або установа Головного територіального управління юстиції в Одеській області, відповідальні за розгляд запиту на інформацію, у разі необхідності здійснення копіювання або друку документів обсягом більш як 10 сторінок, подає заявку на виписку рахунку для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – Заявка), до управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення Головного територіального управління юстиції в Одеській області за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

8. На підставі отриманої Заявки, управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення Головного територіального управління юстиції в Одеській області протягом одного робочого дня виписує Рахунок для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – Рахунок) за формою наведеною у додатку 2 до цього Порядку і передає його структурному підрозділу, в якому знаходиться запитувана інформація, для подальшого направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

9. Разом з Рахунком спеціаліст, структурний підрозділ або установа Головного територіального управління юстиції в Одеській області, відповідальні за розгляд запиту на отримання публічної інформації, у визначений Законом термін, надсилає запитувачу лист-повідомлення про необхідність оплати витрат на копіювання або друк запитуваних документів із зазначенням конкретної суми та банківських реквізитів.

Зазначений лист-повідомлення є рішенням Головного територіального управління юстиції в Одеській області, його структурного підрозділу або установи про відстрочку в задоволенні запиту на інформацію до отримання документів, що підтверджують оплату витрат.

Рахунок та лист-повідомлення надсилаються запитувачу рекомендованою кореспонденцією зі зворотнім повідомленням.

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

Запитувач зобов'язаний здійснити оплату витрат протягом 10 робочих днів з дня отримання ним листа-повідомлення.

11. У разі якщо протягом 10 робочих днів документ, що підтверджує повну оплату витрат на копіювання або друк запитуваних документів не надійшов, в

журналі реєстрації запитів на інформацію робиться позначка про відмову запитувачу в отриманні запитуваних документів. Про відмову в задоволенні запиту з зазначених підстав, запитувачу повідомляється письмово з роз'ясненням причин відмови та порядком оскарження прийнятого рішення.

12. Запитувані документи надаються запитувачу протягом 5-ти робочих днів після отримання документів, що підтверджують повну оплату витрат, пов'язаних з наданням запитуваних документів. Запитувані документи не надаються у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати витрат, пов'язаних із наданням запитуваних документів.

Начальник відділу організаційної роботи,
документування та контролю Головного
територіального управління юстиції
в Одеській області



О.О. Бондарюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного територіального управління юстиції в Одеській області

14.11.2014 № 561/03-06

Зареєстровано в Головному територіальному управлінні юстиції в Одеській області

“ 23 ” листопада 2014 року за № 68/1353

Уповноважена особа органу державної реєстрації _____
(підпис)

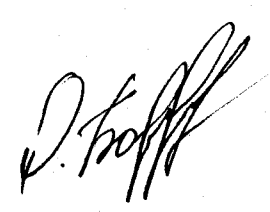
РОЗМІР

**фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є
Головне територіальне управління юстиції Одеської області,
його структурні підрозділи та установи**

№ з/п	Послуга, що надається	Норми витрат
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0,05 % розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
2	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0,1 % розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки

3	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк)	0,3 % розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
4	Копіювання або друк копій документів формату А3, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк)	0,4 % розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки

Начальник відділу організаційної роботи,
документування та контролю Головного
територіального управління юстиції
в Одеській області



О.О. Бондарюк

Додаток 1

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне територіальне управління юстиції в Одеській області, його структурні підрозділи та установи (пункт 7)

Управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення Головного територіального управління юстиції в Одеській 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/установи, 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)

Продовження додатка 1

Послуга, що надається	вартість виготовлення 1 сторінки, грн.	кількість сторінок
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)		
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у тому числі двосторонній друк)		
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк)		
Копіювання або друк копій документів формату А3, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк)		

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець:

(посада)

(підпис)

(ПІБ)

Керівник структурного підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація:

(посада)

(підпис)

(ПІБ)

Додаток 2
 до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне територіальне управління юстиції в Одеській області, його структурні підрозділи та установи
 (пункт 8)

Надавач послуг:
 Реєстраційний рахунок _____
 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

Найменування	<i>(назва документу)</i> 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 Головне територіальне управління юстиції в Одеській області, його структурні підрозділи та установи			

Усього до сплати

_____ (сума прописом) _____ грн. _____ коп.

Виконавець:

(посада)

(підпис)

(ПІБ)