



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

23 листопада 2020 року

Харків

№ 762

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

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанов 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», від 15 січня 2020 року № 4 «Про внесення змін до 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»,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Харківська обласна державна адміністрація, що додається.

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

3. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації:

від 24 жовтня 2011 року № 584 «Про встановлення розмірів плати за копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію Харківською обласною державною адміністрацією», зареєстроване в

Головному управлінні юстиції у Харківській області 16 грудня 2011 року за № 251/1359;

від 29 грудня 2011 року № 771 «Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Харківська обласна державна адміністрація», зареєстроване в Головному управлінні юстиції у Харківській області 12 січня 2012 року за № 1/1364;

від 27 квітня 2017 року № 177 «Про внесення змін до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Харківська обласна державна адміністрація», зареєстроване в Головному територіальному управлінні юстиції у Харківській області 24 травня 2017 року за № 28/1578.

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови Харківської обласної державної адміністрації Тетяну ЄГОРОВУ-ЛУЦЕНКО.

5. Це розпорядження набирає чинності з дня його оприлюднення.

**Голова обласної державної
адміністрації**



Олексій КУЧЕР

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Харківської
обласної державної адміністрації

23 листопада 2020 року № 762

РОЗМІР

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

Послуга, що надається	Вартість виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка від 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 від 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 від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 відсотка від 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.

Директор Департаменту масових
комунікацій та забезпечення доступу
до публічної інформації Харківської
обласної державної адміністрації



Ксенія ЯРІКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Харківської
обласної державної адміністрації
23 листопада 2020 року № 762

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

1. Порядком відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом 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. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:
особі, у разі надання інформації про себе;
якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;
щодо інформації, що становить суспільний інтерес.

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

4. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відповідним структурним підрозділом з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності Харківської обласної державної адміністрації.

5. Спеціальний структурний підрозділ, який організовує в установленому порядку доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Харківська обласна державна адміністрація, у разі необхідності здійснити копіювання або друк 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

структурного підрозділу з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності Харківської обласної державної адміністрації за формою згідно з додатком 1.

6. На підставі отриманої заявки структурний підрозділ з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності Харківської обласної державної адміністрації протягом одного робочого дня виписує Рахунок за формою згідно з додатком 2 і передає його до спеціального структурного підрозділу, який організовує в установленому порядку доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Харківська обласна державна адміністрація, для направлення в установленій законом строк запитувачу інформації.

7. Оплата Рахунка здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

8. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок Харківської обласної державної адміністрації структурний підрозділ з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності Харківської обласної державної адміністрації передає до спеціального структурного підрозділу, який організовує в установленому порядку доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Харківська обласна державна адміністрація, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою структурного підрозділу з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності Харківської обласної державної адміністрації, з проставленням прізвища, власного ім'я та поточної дати.

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

10. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати Рахунка.

Директор Департаменту масових
комунікацій та забезпечення доступу
до публічної інформації Харківської
обласної державної адміністрації



Ксенія ЯРІКОВА

Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Харківська обласна державна адміністрація
(пункт 5)

(найменування структурного підрозділу з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності 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

(назва документа)

(найменування 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)

(прізвище та власне ім'я)

Керівник спеціального
структурного підрозділу, який
організовує в установленому
порядку доступ до публічної
інформації, розпорядником якої є
Харківська обласна державна
адміністрація:

(посада)

(підпис)

(прізвище та власне ім'я)



Дмитро Ястребов

Додаток 2
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Харківська обласна державна адміністрація
(пункт б)

Надавач послуг: Харківська обласна державна адміністрація

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			

Продовження додатка 2

числі двосторонній друк)			
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			
Разом			

Усього до сплати

(сума словами)

грн _____ коп.

Виконавець:

(посада)

(підпис)

(прізвище та власне ім'я)

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.

Дмитро Ястребов

