



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

24 липня 2014

№ 378

Про затвердження Порядку відшкодування та розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію в Запорізькій районній державній адміністрації

ЗАРЕЄСТРОВАНО В <i>Запорізькому районному управлінні державної реєстрації області</i>
<i>30</i> липня 2014 р. за № <i>5/263</i>
Керівник органу державної реєстрації <i>[підпис]</i> (підпис)

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частиною третьою статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постановою 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 відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів обсягом більш як десять сторінок:

1. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Запорізька районна державна адміністрація, що додається.

2. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Запорізька районна державна адміністрація, що додається.

3. Розпорядження набуває чинності з моменту державної реєстрації, але не раніше його офіційного оприлюднення.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Запорізької районної державної адміністрації Макущенко В.О.

Голова Запорізької районної
державної адміністрації



С.В. Семеренко

12

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Запорізької
районної державної адміністрації

24 червня 2014 № 378

ЗАРЕЄСТРОВАНО В <i>Держреєстрації</i> <i>районної державної адміністрації</i> <i>Запорізька область</i> 30. червня 2014 р. за № <i>5/263</i> Керівник органу державної реєстрації <i>[підпис]</i> (підпис)

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Запорізька районна державна адміністрація

1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Запорізька районна державна адміністрація (далі – Порядок), визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Запорізькою районною державною адміністрацією та її структурними підрозділами за запитом на інформацію

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Запорізька районна державна адміністрація є належним розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безоплатно в таких випадках:

- особі у разі надання інформації про себе;
- якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;
- щодо інформації, що становить суспільний інтерес.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більше 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, розпорядником якої є Запорізька районна державна адміністрація, затвердженого цим розпорядженням.

5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відділом фінансово-господарського забезпечення апарату Запорізької районної державної адміністрації.

6. Структурний підрозділ Запорізької районної державної адміністрації, відповідальний за розгляд запиту на інформацію (далі - підрозділ) у разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок не пізніше передостаннього дня розгляду подає заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, за формою згідно з додатком 1 (далі - заявка) до відділу фінансово-господарського забезпечення апарату Запорізької районної державної адміністрації.

7. На підставі отриманої заявки відділ фінансово-господарського забезпечення апарату Запорізької районної державної адміністрації протягом одного робочого дня випишує Рахунок для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі - Рахунок) за формою згідно з додатком 2 і передає його підрозділу для подальшого направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

8. Оплата відповідно до Рахунка здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

9. Після отримання Запорізькою районною державною адміністрацією або її підрозділом документа, що підтверджує повну оплату відповідно до Рахунка, запитувані документи надаються протягом трьох робочих днів.

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

Керівник апарату райдержадміністрації



В.О.Макущенко

Додаток 1

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Запорізька районна державна адміністрація (пункт 6)

Відділу фінансово-господарського забезпечення апарату Запорізької райдержадміністрації

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 ініціали запитувача - фізичної особи, найменування запитувача - юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи) _____

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення одного аркуша, грн	Кількість аркушів
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)		
2	Копіювання або друк копій документів формату А3 (в тому числі двосторонній друк)		
3	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)		

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець:

(посада)
Керівник структурного підрозділу,
відповідальний за розгляд запиту

(підпис)

(П. І. Б.)

(посада)

(підпис)

(П. І. Б.)

Додаток 2

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Запорізька районна державна адміністрація (пункт 7)

Надавач послуг

Запорізька райдержадміністрація 69089,
м.Запоріжжя, вул.Істоміна,8

Код за ЄДРПОУ

20488417

Реєстраційний рахунок

35210003000508

МФО банку

813015 ГУДКСУ у Запорізькій області

Платник:

РАХУНОК № _____

від " _____ " _____ 20 _____ року

для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

Найменування послуг	Вартість виготовлення одного аркуша, грн	Кількість аркушів	Ціна, грн
Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Запорізька райдержадміністрація			
РАЗОМ			

Усього до сплати _____

(сума прописом)

_____ грн _____ коп.

Виконавець:

_____ (посада)

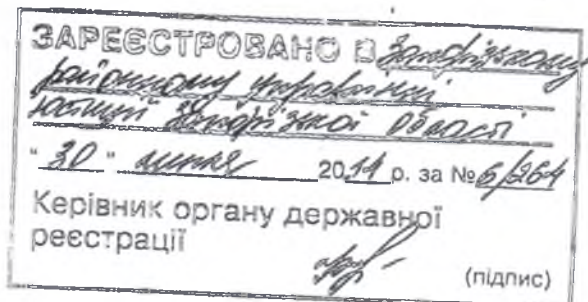
_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Запорізької
районної державної адміністрації

за номером 254/р. № 378

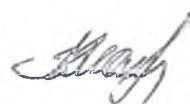


РОЗМІР

фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за
запитом на інформацію, розпорядником якої є Запорізька районна державна
адміністрація

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення одного аркуша, грн
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	1,00
2	Копіювання або друк копій документів формату А3 (в тому числі двосторонній друк)	2,00
3	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)	5,00

Керівник апарату райдержадміністрації



В.О.Макущенко