



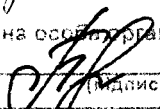
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19. 03. 2018

Кам'янець – Подільський №

194/2018-р

<b>ЗАРЕЄСТРОВАНО</b>	
в Головному територіальному управлінні юстиції у Хмельницькій області	
« <u>29</u> » <u>березня</u> 20 <u>18</u> р. за № <u>45/3224</u>	
Уповноважена особа органу державної реєстрації	
	(Підпис)

Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Кам'янець-Подільська районна державна адміністрація, та Порядку відшкодування цих витрат

Відповідно до частини першої статті 6, статті 39 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, 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 упорядкування роботи Кам'янець-Подільської районної державної адміністрації щодо забезпечення запитувачів публічною інформацією:

1. Затвердити:

1) Розмір фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Кам'янець-Подільська районна державна адміністрація (додається).

2) Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Кам'янець-Подільська районна державна адміністрація (додається).

2. Це розпорядження набирає чинності після державної реєстрації у Головному територіальному управлінні юстиції у Хмельницькій області з моменту його оприлюднення

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

Голова адміністрації

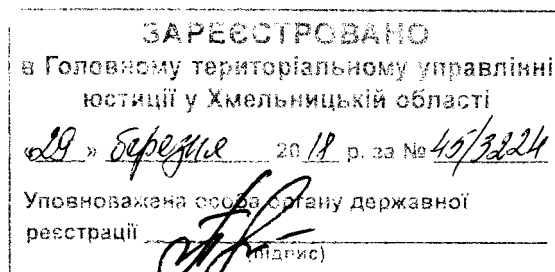


**В. Сукач**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної  
державної адміністрації

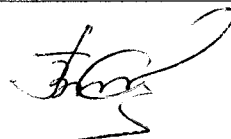
19.03.2018 № 194/2018-р



Розмір фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Кам'янець-Подільська районна державна адміністрація

Послуга, що надається	Розмір фактичних витрат
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру 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 (у тому числі двосторонній друк)	0,5 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки

Керівник апарату адміністрації



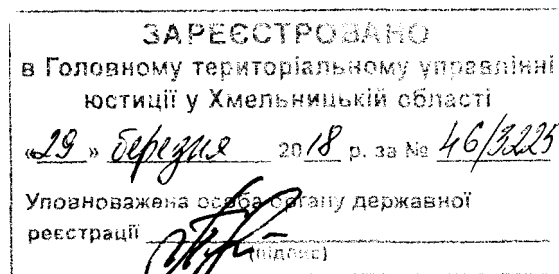
В. Гнатюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної адміністрації

19.03.2018 № 194/2018-р



## ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів,  
що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є  
Кам'янець-Подільська районна державна адміністрація

1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Кам'янець-Подільська районна державна адміністрація (далі - Порядок) застосовується у випадку, коли Кам'янець-Подільська районна державна адміністрація є належним розпорядником інформації.

2. Цим Порядком визначається механізм відшкодування запитувачем інформації фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються районною державною адміністрацією за запитом на інформацію.

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

4. Відшкодування запитувачем інформації фактичних витрат на копіювання та друк документів здійснюється в разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів. Обрахунок витрат на копіювання та друк документів здійснюється спільно відділом фінансово-господарського забезпечення та загальним відділом апарату райдержадміністрації.

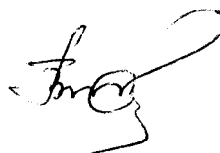
5. Оплата фактичних витрат на копіювання та друк документів здійснюється шляхом перерахування коштів у безготівковій або готівковій формі через установи банків чи відділення зв'язку

6. Якщо кількість сторінок запитуваної інформації можна визначити заздалегідь і запитувач надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, обрахованих згідно з цим Порядком, відповідь надається у строк, встановлений Законом України "Про доступ до публічної інформації".

7. Виготовлені копії документів надаються запитувачу після отримання документів, що підтверджують повну оплату витрат на копіювання та друк документів.

У разі, якщо запитувач інформації не надав підтвердження оплати вартості фактичних витрат на копіювання та друк протягом двох тижнів із дня відправлення районній державній адміністрації повідомлення про відшкодування таких витрат, а також повністю або частково відмовився від оплати рахунку, то відповідно до частини першої статті 22 Закону України "Про доступ до публічної інформації" районною державною адміністрацією направляється відмова у задоволенні запиту.

Керівник апарату адміністрації



В. Гнатюк