



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
**ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

07.05.2012

м. Дніпропетровськ

№ Р-304/0/3-12

Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію; та порядку відшкодування цих витрат

Зареєстровано в Головному управлінні юстиції у Дніпропетровській області	
№ 3	травня 2012 р. за № 2/1754
Керівник органу державної реєстрації	

Керуючись Законом України „Про місцеві державні адміністрації”, відповідно до частини третьої 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”:

1. Затвердити:

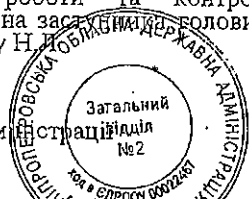
- 1.1. Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, який надійшов до облдержадміністрації (додається).
- 1.2. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, який надійшов до облдержадміністрації (додається).

2. Це розпорядження набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення у друкованих засобах масової інформації.

3. Координацію роботи та контроль щодо виконання цього розпорядження покласти на засади голови – керівника апарату облдержадміністрації Подошпелову Н. І.

Голова облдержадміністрації

О.Ю.ВІЛКУЛ



Дніпропетровська обласна державна адміністрація  
№ Р-304/0/3-12 від 07.05.2012



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови  
облдержадміністрації

07.05.2012 № Р-304/0/3-12

Зареєстровано в <i>Таблиці управління</i> <i>постійній у Дніпропетровській</i> <i>області</i>
№ <i>23</i> травня 2012 р. за № <i>23/1754</i>
Секретар органу державної реєстрації <i>[Підпис]</i> (підпис)

**РОЗМІР**

фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за  
заявкою на інформацію, який надійшов до облдержадміністрації

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення одного аркуша, грн
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі, двосторонній друк)	1,00
2	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у 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 (у тому числі, двосторонній друк)	5,02

Заступник голови  
керівник апарату  
облдержадміністрації



Н.Л.ПОДОПЛЕЛОВА

Додаток 2  
до Порядку відшкодування  
фактичних витрат на копіювання або  
друк документів, що надаються за  
запитом на інформацію, який  
надійшов до облдержадміністрації

Надавач послуг Дніпропетровська облдержадміністрація 49004, пр. Кірова, 1  
Код ЄДРПОУ 00022467  
Реєстраційний рахунок  
Банк, МФО 805012  
Платник: \_\_\_\_\_

РАХУНОК № \_\_\_\_\_

від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Найменування послуг	Вартість виготовлення одного аркуша, грн	Кількість аркушів, од.	Ціна, грн
РАЗОМ			

Усього до сплати: \_\_\_\_\_

(сума прописом)

Виконавець \_\_\_\_\_

(підпис)

посада (прізвище, ініціали)

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови  
облдержадміністрації  
07.05.2012 № Р-304/0/3-12

Зареєстровано в Головному управлінні юстиції у Дніпропетровській області
«23» травня 2012 р. за № 21/4755
Керівник органу державної реєстрації

### ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, який надійшов до облдержадміністрації

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Дніпропетровською облдержадміністрацією за запитом на інформацію.
2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Дніпропетровська облдержадміністрація є належним розпорядником інформації.
3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно: 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, який надійшов до облдержадміністрації.
5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відділом фінансового забезпечення облдержадміністрації.

6. Структурний підрозділ облдержадміністрації, відповідальний за розгляд запиту на інформацію (далі – підрозділ), у разі необхідності здійснення копіювання або друку документів обсягом більш як 10 сторінок подає заявку на випуск 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 фінансового забезпечення облдержадміністрації.

7. На підставі отриманої заявки відділ фінансового забезпечення облдержадміністрації протягом одного робочого дня виписує рахунок за формою згідно з додатком 2 і передає його підрозділу для подальшого направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

8. Оплата рахунка здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

9. Після отримання облдержадміністрацією або її підрозділом підтверджуючого документа щодо повної оплати рахунка запитувані документи надаються протягом п'яти робочих днів.

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

При ненадходженні у місячний строк з дня відправлення рахунка документів щодо повної оплати його у системі ДОК ПРОФ 2.0 або журналі обліку робіт з надання виписок, копіювання, сканування, друкування інформації за запитом на інформацію робиться позначка про відмову в отриманні відповіді на запит.

Заступник голови  
керівник апарату  
облдержадміністрації



Н.Л.ПОДОПЛЄЛОВА

Додаток 1  
до Порядку відшкодування фактичних  
витрат на копіювання або друк документів,  
що надаються за запитом на інформацію,  
який надійшов до облдержадміністрації

Відділ фінансового забезпечення  
облдержадміністрації

ЗАЯВКА N \_\_\_\_\_  
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, відповідального за розгляд запиту)

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

Послуга, що надається	Вартість виготовлення одного аркуша, грн	Кількість аркушів
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі, двосторонній друк)	1,00	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у тому числі, двосторонній друк)	2,00	
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)	5,02	

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П. І. Б.)

Керівник структурного підрозділу,  
відповідального за розгляд запиту

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П. І. Б.)