



УКРАЇНА

ІЗМАЇЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ІЗМАЇЛЬСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

м. Ізмаїл

10.01.2024

№ 2/ВА-2024

**Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Ізмаїльська районна державна адміністрація Одеської області, та Порядку відшкодування цих витрат**

Відповідно до статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та 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 Ізмаїльської районної державної адміністрації Одеської області із забезпечення запитувачів публічною інформацією,

**ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Затвердити:

Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Ізмаїльська районна державна адміністрація Одеської області (додається);

Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Ізмаїльська районна державна адміністрація Одеської області (додається).

2. Юридичному сектору апарату Ізмаїльської районної державної адміністрації Одеської області забезпечити в установленому порядку подання цього розпорядження на державну реєстрацію до Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

3. Це розпорядження набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова  
Начальник



Родіон АБАШЕВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

(начальника) Ізмаїльської

районної державної (військової)

адміністрації Одеської області

10 січня 2024 року № 2/ВА-2024

**Розмір**

**фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Ізмаїльська районна державна адміністрація Одеської області**

| № з/п | Послуга, що надається  | Норми витрат   |
|-------|--|--|
| 1.    | Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)  | 0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки |
| 2.    | Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у тому числі двосторонній друк)   | 0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки |
| 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) | 0,4 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки |
| 4.    | Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування   | 0,05 відсотка 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.

В. о. керівника апарату Ізмаїльської районної державної адміністрації Одеської області



Світлана ТІТКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

(начальника) Ізмаїльської

районної державної (військової)

адміністрації Одеської області

10 січня 2024 року № 2/ВА-2024

**Порядок  
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що  
надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Ізмаїльська  
районна державна адміністрації Одеської області**

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Ізмаїльською районною державною адміністрацією Одеської області (далі - Порядок) за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Ізмаїльська районна державна адміністрація Одеської області є належним розпорядником інформації та розповсюджується на апарат Ізмаїльської районної державної адміністрації Одеської області та структурні підрозділи без статусу юридичних осіб публічного права.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:

- 1) при наданні особі інформації про неї;
- 2) якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;
- 3) щодо інформації, що становить суспільний інтерес.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі виготовлення більш як 10 перших сторінок запитуваних документів, починаючи з 11 сторінки, відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Ізмаїльська районна державна адміністрація Одеської області.

Відповідь на запит на інформацію разом із рахунком для відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Ізмаїльська районна державна адміністрація Одеської області, надається запитувачу інформації одночасно з 10

безкоштовними сторінками копій запитуваних документів.

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

6. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк запитуваних документів розраховується відділом фінансово-господарського забезпечення апарату Ізмаїльської районної державної адміністрації Одеської області.

7. Структурний підрозділ Ізмаїльської районної державної адміністрації Одеської області, відповідальний за розгляд запиту на інформацію, у разі необхідності копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок подає заявку на виписку рахунка для оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – Заявка) до відділу фінансово-господарського забезпечення апарату Ізмаїльської районної державної адміністрації Одеської області за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

8. На підставі отриманої Заявки відділ фінансово-господарського забезпечення апарату Ізмаїльської районної державної адміністрації Одеської області протягом одного робочого дня випишує рахунок для оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі - Рахунок), за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку і передає його структурному підрозділу Ізмаїльської районної державної адміністрації Одеської області, відповідальному за розгляд запиту на інформацію, для подальшого направлення в установленій законом строк запитувачу інформації.

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

10. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на рахунок Ізмаїльської районної державної адміністрації Одеської області відділ фінансово-господарського забезпечення апарату Ізмаїльської районної державної адміністрації Одеської області передає структурному підрозділу, відповідальному за розгляд запиту на інформацію, копію виписки з рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відділом фінансово-господарського забезпечення апарату Ізмаїльської районної державної адміністрації Одеської області, з проставленням прізвища, власного ім'я та поточної дати.

11. Запитувані документи надаються після підтвердження повної оплати Рахунка протягом трьох робочих днів після підтвердження факту оплати.

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

В. о. керівника апарату Ізмаїльської  
районної державної адміністрації  
Одеської області



Світлана ТІТКОВА

Додаток 1  
до Порядку відшкодування  
фактичних витрат на копіювання або  
друк документів, що надаються за  
запитом на інформацію,  
розпорядником якої є Ізмаїльська  
районна державна адміністрації  
Одеської області (пункт 6)

Відділ фінансово-господарського  
забезпечення апарату Ізмаїльської  
районної державної (військової)  
адміністрації Одеської області

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_**  
**від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року**  
**на виписку рахунка для оплати витрат на копіювання або друк**  
**документів, що надаються за запитом на інформацію**

\_\_\_\_\_ (назва документів)

\_\_\_\_\_ (назва структурного підрозділу Ізмаїльської районної державної адміністрації Одеської області, відповідального за розгляд запити на інформацію)

\_\_\_\_\_ (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   |                    |

(У разі відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та власне ім'я)

Додаток 2  
до Порядку відшкодування  
фактичних витрат на копіювання  
або друк документів, що  
надаються за запитом на  
інформацію, розпорядником якої є  
Ізмаїльська районна державна  
адміністрації Одеської області  
(пункт 7)

1. Надавач послуг: Ізмаїльська районна державна адміністрація Одеської області

2. Рахунок \_\_\_\_\_

3. Код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

4. Платник \_\_\_\_\_

**РАХУНОК №**

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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

\_\_\_\_\_  
(назва документів)

| Найменування   | Вартість виготовлення 1 сторінки, грн | Кількість сторінок | Сума (без податку на додану вартість) |
|--|---------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|
| 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)  |                                       |                    |                                       |
| Копіювання або друк копій документів будь - якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься і інформація з обмеженням |                                       |                    |                                       |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк) |  |  |  |
| Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування                                   |  |  |  |

Усього до сплати \_\_\_\_\_  
(сума словами)  
\_\_\_\_\_ грн \_\_\_\_\_ коп.

Виконавець:

\_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та власне ім'я)

\_\_\_\_\_