ІЗЮМСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Ізюм

17.04.2012 № 123

зареєстровано в Ізюмському міськрайонному управлінні юстиції Харківської області «03» травня 2012 р. за № 1142

В.В. Сазонов

Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Ізюмська районна державна адміністрація Харківської області

З метою упорядкування роботи Ізюмської районної державної адміністрації Харківської області з питань забезпечення запитувачів публічної інформації, розпорядником якої є Ізюмська районна державна адміністрація Харківської області, за запитами на інформацію, відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 №740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», керуючись статтями 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Ізюмська районна державна адміністрація Харківської області (додається).

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Харківської області Новікова В.І.

3. Це розпорядження набуває чинності з дня його офіційного оприлюднення.

Голова Ізюмської районної державної адміністрації Харківської області **В. БІЛОКУДРЯ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови Ізюмської
районної державної адміністрації
Харківської області
17.04.2012 № 123

Перестроєно в Ізюмському міськрайонному управлінні юстиції Харківської області
«03» травня 2012 р. за № 4/142
[посада особи органу]
[підпис] В.В. Сазонов

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію,розпорядником якої є Ізюмська районна державна адміністрація Харківської області

1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Ізюмська районна державна адміністрація Харківської області (далі Порядок), визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Ізюмською районною державною адміністрацію Харківської області за запитами на інформацію.

Цей Порядок застосовується у випадку коли Ізюмська районна державна адміністрація Харківської області є належним розпорядником інформації.

2. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи с першої сторінки, та відповідно до розмірів плати за копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію Ізюмською районною державною адміністрацією Харківської області, затверджених розпорядженням голови Ізюмської районної державної адміністрації Харківської області.

3. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відділом фінансово-господарського забезпечення апарату Ізюмської районної державної адміністрації Харківської області (далі - відділ фінансово-господарського забезпечення).

4. Головний спеціаліст сектора контролю апарата Ізюмської районної державної адміністрації Харківської області на якого покладені виконання обов'язків з питань доступу до публічної інформації в Ізюмській районній державній адміністрації Харківської області (далі – Спеціаліст), у разі необхідності копіювання або друку 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 відділу фінансово-господарського забезпечення згідно з Додатком 1.

Спеціаліст здійснює облік заявок у відповідному журналі.

5. На підставі отриманої заявки відділ фінансово-господарського забезпечення протягом одного робочого дня виписує Рахунок за формою згідно з Додатком 2 і передає його Спеціалісту, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

Відділ фінансово-господарського забезпечення здійснює облік Рахунків у відповідному журналі.

Рахунок на відшкодування витрат надсилається запитувачу в строк , установлений законом для надання відповіді на запит на інформацію.

6. Оплата Рахунка на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача.

7. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на рахунок Ізюмської районної державної адміністрації Харківської області відділ фінансово-господарського забезпечення передає Спеціалісту копію виписки з Рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою відділу фінансово-господарського забезпечення з проставлянням її прізвища, імені, по батькові та поточної дати.

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

9. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати витрат, пов'язаних із наданням відповіді за запитом на інформацію.

Керівник апарату Ізюмської
районної державної адміністрації
Харківської області В. Новіков

Волкова О.П.,2-10-43

Додаток 1
до Порядку
(пункт 4)

Відділ фінансово – господарського забезпечення апарату Ізюмської районної державної адміністрації Харківської області

ЗАЯВКА №_____

від «_____» _____ 20____року

на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Ізюмська районна державна адміністрація Харківської області

_____

(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	

Продовження Додатку 1

Послуга, що надається	Розміри плати	Кількість сторінок
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,1 відсоток розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в 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 (в тому числі двосторонній друк)	0,4 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки	

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець:

_____ _____ _____

(виконавець) (підпис) (П.І.Б.)

Додаток 2
до Порядку
(пункт 5)

З Р А З О К

Надавач послуг:

_____

(найменування надавача послуг)

Реєстраційний рахунок 35218001000995

МФО банку 851011 Ізюмське УДКСУ Харківської області

Код ЄДРПОУ 04059527

Платник: _____

_____

РАХУНОК № _____

від "_____" _____ 20____ року

на здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є

Ізюмська районна державна адміністрація Харківської області

_____

(назва документа)

_____

Продовження додатка 2

Найменування	Вартість виготовлення 1 сторінки, грн.	Кількість сторінок	Ціна, грн.
Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Ізюмська районна державна адміністрація Харківської області			
Витрати, пов'язані з наданням відповідей за запитами на інформацію з використанням послуг поштового, факсового, телефонного та іншого зв'язку			
РАЗОМ			

Усього до сплати _____
(сума словами)

_____ грн. _____коп.

Виконавець:

_____ _____ _____
(посада) (підпис) (П.І.Б.)

Волкова О.П.