

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ голови Апеляційного
суду Івано-Франківської області
від 07.12.2012р. № 03-03/77**

ІНСТРУКЦІЯ

про порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, які надаються запитувачам інформації

1. Ця Інструкція відповідно до статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» (далі - Закон) 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» визначає порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів обсягом більше як 10 сторінок (починаючи з 11 сторінки), які надаються запитувачам інформації Апеляційним судом Івано-Франківської області (далі – апеляційним судом).

2. Відділ кодифікаційно-довідкової роботи та обліку звернень громадян, який готує інформацію на запит, у разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок, упродовж одного робочого дня з дати отримання запиту, за погодженням із заступником керівника апарату суду проводить розрахунок кількості сторінок, їх формат, наявність в документах інформації з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо, тобто усіх послуг, які підлягають оплаті запитувачем.

3. Не пізніше 24 годин з часу проведення розрахунку даних про обсяг запитуваної інформації відділ кодифікаційно-довідкової роботи та обліку звернень громадян подає начальнику відділу бухгалтерського обліку та звітності суду заявку на виписку рахунку для здійснення оплати витрат запитувачем інформації.

Якщо кількість сторінок відповіді на запит на інформацію неможливо визначити заздалегідь, зважаючи на значний обсяг такої відповіді, особа, відповідальна за надання відомостей за запитом на інформацію, надсилає запитувачеві лист та рахунок, у якому зазначається часткова сума відшкодування витрат.

4. Відділ бухгалтерського обліку та звітності суду на підставі отриманої заявки здійснює розрахунок фактичних витрат за складовими (додаток 1), оформляє рахунок за формою (додаток 2) та упродовж одного робочого дня, а у разі продовження строку на надання інформації протягом

двох робочих днів, передає його відділу кодифікаційно-довідкової роботи та обліку звернень громадян для надання запитувачу інформації.

5. Сума відшкодування фактичних витрат має здійснюватися в межах граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року N 740.

6. Оплата рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, здійснюється через установи банків чи відділення зв'язку за реквізитами, зазначеними в рахунку (додаток 2).

7. Після надходження коштів на рахунок апеляційного суду від запитувача інформації, відділ бухгалтерського обліку та звітності суду повідомляє у формі службової записки відділ кодифікаційно-довідкової роботи та обліку звернень громадян із зазначенням дати надходження коштів на рахунок апеляційного суду.

8. Інформація надається запитувачу у строки, визначені законодавством про доступ до публічної інформації.

9. Відповідь на запит на інформацію обсягом більше як 10 сторінок (починаючи з 11 сторінки) не надається у разі відмови запитувача від оплати витрат, пов'язаних із наданням такої відповіді. Відмовою вважається ненадходження протягом 20 днів від дати видачі рахунку (додаток 2) коштів на реєстраційний рахунок суду, про що відділ бухгалтерського обліку та звітності суду повідомляє службовою запискою відділ кодифікаційно-довідкової роботи та обліку звернень громадян, відповідальний за надання відомостей за запитами на інформацію.

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ голови Апеляційного
суду Івано-Франківської області
від _____ 2012 № _____**

Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів

№ п/п	Послуга, що надається	Вартість витрат за виготовлення однієї сторінки
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,1 відсоток розміру мінімальної заробітної плати
2	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати
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)	0,3 відсотка розміру мінімальної заробітної плати

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ голови Апеляційного
суду Івано-Франківської області
від _____ 2012 № _____

Надавач послуг: Апеляційний суд Івано-Франківської області

Реєстраційний рахунок № 35228013000352
 МФО банку 836014
 Код ЄДРПОУ 05382963
 Банк: ГУДКС України в Івано-Франківській області

Платник _____

РАХУНОК № _____

від _____ 20__ року

№ з/п	Найменування	Вартість виготовлення 1 сторінки (без ПДВ), грн.	Кількість сторінок од.	Ціна (без ПДВ), грн.
1	Витрати на копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру			
2	Витрати на копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру			
3	Витрати на 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			
	РАЗОМ			

Всього до сплати: _____

(сума прописом)

Голова суду _____

Начальник відділу

бухгалтерського обліку та звітності _____

посада (П.І.Б.) (підпис)

посада (П.І.Б.)

(підпис)