



**У К Р А Ї Н А**  
**МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
**ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

---

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від 28 травня 2021 року м. Могилів-Подільський

№ 161

**Про затвердження Порядку відшкодування та розміру фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Могилів-Подільська районна державна адміністрація**

Відповідно до статей 6, 25, 40, 41 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» (зі змінами), з метою відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування документів обсягом більше 10 сторінок

**ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Затвердити такі, що додаються:

1) Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Могилів-Подільська районна державна адміністрація (додається);

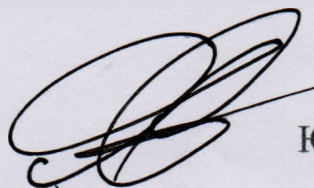
2) Розмір фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Могилів-Подільська районна державна адміністрація (додається).

2. Відділу правового забезпечення управління правового забезпечення та співпраці з органами місцевого самоврядування апарату Могилів-Подільської районної державної адміністрації подати це розпорядження на державну реєстрацію до Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький).

3. Це розпорядження набирає чинності після державної реєстрації у Центрально-Західному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Хмельницький), з моменту його оприлюднення.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова Могилів-Подільської  
районної державної адміністрації



Юрій ЯЦУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Могилів-Подільської

районної

державної адміністрації

28 травня 2021 року № 161

**Порядок  
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк та  
виготовлення цифрових копій документів, що надаються за запитом на  
інформацію, розпорядником якої є Могилів-Подільська районна державна  
адміністрація**

1. Цим Порядком визначається механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів, що надаються Могилів-Подільською районною державною адміністрацією за запитом на інформацію.

2. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів, що надаються за запитом на інформацію у Могилів-Подільській районній державній адміністрації (далі – Порядок), застосовується у випадку, коли Могилів-Подільська районна державна адміністрація є належним розпорядником інформації.

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

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів здійснюється, в разі потреби при виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів. Обрахунок витрат на копіювання або друк документів здійснюється сектором фінансового забезпечення апарату Могилів-Подільської районної державної адміністрації.

5. Могилів-Подільська районна державна адміністрація в разі копіювання або друку документів за запитом на інформацію більш як 10 сторінок подає сектору фінансового забезпечення апарату Могилів-Подільської районної державної адміністрації заявку на виписку рахунку для здійснення оплати



витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку.

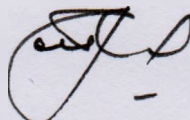
6. На підставі отриманої заявки сектор фінансового забезпечення апарату Могилів-Подільської районної державної адміністрації протягом одного робочого дня виписує рахунок для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку.

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

8. Якщо кількість сторінок запитуваної інформації можна визначити заздалегідь і запитувач надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, обрахованих згідно з цим Порядком, відповідь надається в строк, установлений Законом України «Про доступ до публічної інформації».

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

Керівник апарату Могилів-Подільської  
районної державної адміністрації



Майя КОСЕНКО

Додаток 1  
до Порядку відшкодування  
фактичних витрат на  
копіювання або друк  
документів, що надаються за  
запитом на інформацію,  
розпорядником якої є  
Могилів-Подільська районна  
державна адміністрація  
(пункт 5)

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_**  
**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, який володіє запитуваною інформацією)

Прізвище та власне ім'я запитувача -  
фізичної особи, найменування запитувача -  
юридичної особи або об'єднання громадян,  
що не має статусу юридичної особи, номер  
телефону

<b>Послуга, що надається</b>	<b>Кількість аркушів</b>
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у 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 (у тому числі двосторонній друк)	
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	

(За відсутності даних ставиться прочерк).

Виконавець: \_\_\_\_\_  
(посада, номер телефону) (підпис) (власне ім'я та прізвище)

Керівник структурного підрозділу,  
який готує проект відповіді  
запитувачу інформації

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

Додаток 2  
до Порядку відшкодування  
фактичних витрат на  
копіювання або друк  
документів, що надаються за  
запитом на інформацію,  
розпорядником якої є  
Могилів-Подільська районна  
державна адміністрація  
(пункт 6)

Надавач послуг

IBAN

Код за ЄДРПОУ

Платник

(прізвище та ініціали запитувача – фізичної особи, найменування запитувача –

юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи)

**РАХУНОК № \_\_\_\_\_**

**від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року**

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

(назва документа)

Послуги, що надаються	Вартість виготовлення однієї сторінки, грн	Кількість сторінок	Сума без ПДВ, грн
-----------------------	--	--------------------	-------------------



Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)			
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у 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 (у тому числі двосторонній друк)			
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			
Разом			

Усього до сплати

\_\_\_\_\_ (сума словами)

\_\_\_\_\_ грн

\_\_\_\_\_ коп.

Виконавець:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я та прізвище)



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Могилів-Подільської

районної

державної адміністрації

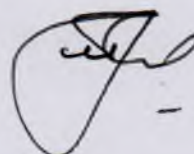
*28 травня* 2021 року № *161*

**Розмір фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Могилів-Подільська районна державна адміністрація**

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення однієї сторінки
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
2	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,3 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 (в тому числі двосторонній друк)	0,5 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
4	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 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.

Керівник апарату Могилів-Подільської районної державної адміністрації



Майя КОСЕНКО