



**ТЕРИТОРІАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ СУДОВОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ УКРАЇНИ У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

Н А К А З

06 липня 2022 року

Тернопіль

№ 26

*Про внесення змін до наказу ТУ ДСА України
у Тернопільській області від 08.06.2012 № 21
«Про порядок відшкодування фактичних витрат
на копіювання або друк документів, які
надаються запитувачам інформації»*

Відповідно до 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), наказу Державної судової адміністрації України від 07.06.2012 № 69 «Про порядок відшкодування витрат на копіювання або друк документів, які надаються запитувачам інформації» (зі змінами), пункту 18 розділу IV Положення про порядок організації доступу до публічної інформації, що знаходиться у володінні територіального управління Державної судової адміністрації України у Тернопільській області, затвердженого наказом від 06.07.2022 № 25, та з метою забезпечення належної організації порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, які надаються запитувачам інформації,

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Інструкції про порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, які надаються запитувачам інформації, затвердженої наказом ТУ ДСА України у Тернопільській області 08.06.2012 № 21, виклавши її в новій редакції, що додається.
2. Головному спеціалісту по роботі зі зверненнями та доступу до публічної інформації Скоморівській М.Б. довести даний наказ до відома місцевих судів та працівників територіального управління, а також забезпечити його розміщення на офіційному веб-сайті територіального управління.
3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Начальник управління

Федір ШЕВЧУК

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 територіальним управлінням Державної судової адміністрації України у Тернопільській області (далі – територіальним управлінням).

2. Структурний підрозділ, 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 повідомляє службовою запискою сектор організаційного забезпечення діяльності судів та судової статистики територіального управління про кількість сторінок, їх формат, наявність в документах інформації з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо, тобто усіх послуг, які підлягають оплаті запитувачем.

3. Сектор організаційного забезпечення діяльності судів та судової статистики територіального управління не пізніше 24 годин з часу отримання даних про обсяг запитуваної інформації, подає відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності територіального управління заявку на виписку рахунку для здійснення оплати витрат запитувачем інформації.

4. Відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності територіального управління 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 сектору організаційного забезпечення діяльності судів та судової статистики територіального управління для надання його 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 № 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 територіального управління від запитувача інформації, відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності територіального управління повідомляє службовою запискою сектор організаційного забезпечення діяльності судів та судової статистики територіального управління, з зазначенням дати надходження коштів на рахунок територіального управління.

8. Сектор організаційного забезпечення діяльності судів та судової статистики територіального управління упродовж 24 годин з часу отримання інформації про оплату повідомляє про даний факт структурний підрозділ, що готує запитувану інформацію. Не пізніше двох робочих днів з дня отримання повідомлення зазначений структурний підрозділ надає копії документів сектору організаційного забезпечення діяльності судів та судової статистики.

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

10. 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 територіального управління, про що відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності повідомляє службовою запискою .

**Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію**

Послуга, що надається	Норми витрат
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,1 відсоток розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб 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)	0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 відсоток 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.

Надавач послуг: Територіальне управління Державної судової адміністрації України у Тернопільській області
Реєстраційний рахунок: UA218201720343110002000003454
Код ЄДРПОУ: 26198838
Платник: _____

РАХУНОК № _____
від _____ 20 ____ року

№ з/п	Найменування	Вартість виготовлення 1 сторінки (без ПДВ), грн.	Кількість сторінок од.	Ціна (без ПДВ), грн.
1.	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)			
2.	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)			
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)			
4.	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			
	РАЗОМ			

Всього до сплати: _____

(сума прописом)

Керівник _____
(підпис)

Головний бухгалтер _____
(підпис)