Про затвердження розмірів фактичних

витрат на копіювання та друк документів,

що надаються за запитом на інформацію,

розпорядником якої є Хмельницька

обласна державна адміністрація

та Порядку відшкодування цих витрат

Відповідно до частини першої статті 6, пункту 3 статті 25 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 інформації”, з метою упорядкування роботи Хмельницької обласної державної адміністрації щодо забезпечення запитувачів публічною інформацією:

1. Затвердити:

* 1. Розмір фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Хмельницька облдержадміністрація, що додається.
  2. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Хмельницька облдержадміністрація, що додається.

2. Це розпорядження набирає чинності після державної реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Хмельницькій області з моменту оприлюднення.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови – керівника апарату облдержадміністрації Ю. Бирку.

**Голова адміністрації О.Корнійчук**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

облдержадміністрації

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_року № \_\_\_\_\_

**Розмір фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію у Хмельницькій облдержадміністрації**

|  |  |
| --- | --- |
| **Послуга, що надається** | **Розмір фактичних витрат** |
| Копіювання або друк копій  документів формату А4 та  меншого розміру  (у тому числі двосторонній друк) | 0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки |
| Копіювання або друк копій  документів формату А3 та  більшого розміру  (у 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  (у тому числі двосторонній друк) | 0,5 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

облдержадміністрації

від \_\_\_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_\_

**П О Р Я Д О К**

**відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк**

**документів, що надаються за запитами на інформацію у Хмельницькій облдержадміністрації**

1. Цим Порядком визначається механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються сектором забезпечення доступу до публічної інформації апарату облдержадміністрації за запитами на інформацію.

2. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк документів, що надаються за запитами на інформацію у Хмельницькій облдержадміністрації (далі – Порядок), застосовується у випадку, коли Хмельницька облдержадміністрація 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 та друк документів здійснюється в разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів. Обрахунок витрат на копіювання та друк документів здійснюється спільно відділом фінансового забезпечення апарату облдержадміністрації та сектором забезпечення доступу до публічної інформації апарату облдержадміністрації.

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

 6. 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».

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

Уразі, якщо запитувач інформації не надав підтвердження оплати вартості фактичних витрат на копіювання та друк протягом двох тижнів із дня відправлення виконавцем повідомлення про відшкодування таких витрат, а також, повністю або частково відмовився від оплати рахунка, то відповідно до частини першої статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації» виконавцем направляється відмова в задоволенні запиту.

Заступник голови – керівник

апарату адміністрації Ю.Бирка