

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом в.о. голови
Новотроїцького районного суду
Херсонської області
№ 02-06/18 від 08.11.2021 року
(зі змінами згідно наказу від
05.03.2013 року № 02-02/2)

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

1. Ця Інструкція визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів обсягом більше як 10 сторінок (починаючи з 11 сторінки), що надаються Новотроїцьким районним судом Херсонської області.

2. Відповідно до ст.21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», в разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.

3. Розмір фактичних витрат на копіювання та друк визначається судом в межах граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 року № 740 в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 15 січня 2020 року № 4. У разі, якщо судом не встановлений розмір плати за копіювання або друк, інформація надається безкоштовно.

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

5. Розмір мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання та друку документів.

6. Обрахунок вартості відповідних витрат за кожним запитом здійснює особа, відповідальна за розгляд запиту за складовими (додаток 1) та упродовж одного робочого дня, а у разі продовження строку на надання інформації протягом двох робочих днів, передає рахунок запитувачу інформації.

7. Оплата рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, здійснюється у будь-який фінансовій установі (банку) чи відділенні зв'язку за реквізитами, зазначеними в рахунку.

8. Відповідь на запит на інформацію надається запитувачу після підтвердження повної оплати вартості фактичних витрат в строки, передбачені Законом України «Про доступ до публічної інформації» для надання відповіді за запит.

9. В разі, якщо протягом одного місяця з дня направлення запитувачу рахунку для оплати витрат, пов'язаних з копіюванням або друком, до суду не надійшли документи, що підтверджують повну оплату вартості витрат, суд направляє запитувачу письмову відмову в задоволенні запиту на інформацію в порядку, визначеному ст.22 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Додаток 1

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

Послуга, що надається	Норми витрат на копіювання або друк документів
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	Не більше ніж 0,2 відсотка 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)	Не більше ніж 0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення 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)	Від 0,3 до 0,5 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення сторінки
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	Не більше ніж 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