



ТЕРНОПІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**ТЕРНОПІЛЬСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

15 ВЕРЕСНЯ 2023 року м. Тернопіль

№ 207/01-01

**Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Тернопільська районна державна адміністрація, та їх Розмір**

Відповідно до частини першої статті 6, частини шостої статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», 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» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 15 січня 2020 року № 4), з метою упорядкування роботи Тернопільської районної державної адміністрації із забезпечення запитувачів інформації

**ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Тернопільська районна державна адміністрація, що додається.

2. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Тернопільська районна державна адміністрація, що додається.

3. Це розпорядження набирає чинності після державної реєстрації у Західному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження доручити керівнику апарату районної державної адміністрації Світлані Мікітіній.

**Начальник військової адміністрації**



**Ярослав МАТВІЙЧУК**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Тернопільської  
районної військової  
адміністрації

15 вересня 2023 року № 207/ОІ -ОІ

## ПОРЯДОК

### **відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Тернопільська районна державна адміністрація**

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Тернопільською районною державною адміністрацією за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Тернопільська районна державна адміністрація є належними розпорядниками інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:  
особі у разі надання інформації про неї;  
якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;  
щодо інформації, що становить суспільний інтерес.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі виготовлення більш як 10 перших сторінок запитуваних документів, починаючи з 11 сторінки, відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Тернопільська районна державна адміністрація.

5. Тернопільська районна державна адміністрація у разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок подає заявку на виписку рахунка для відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі - Заявка) до відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення апарату Тернопільської районної державної адміністрації за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

6. На підставі отриманої Заявки відділ фінансового та матеріально-технічного забезпечення апарату Тернопільської районної державної адміністрації протягом одного робочого дня виписує Рахунок за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку і передає його структурному підрозділу Тернопільської районної державної адміністрації, у якому знаходиться запитувана інформація, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

7. Оплата Рахунка здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

8. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на рахунок Тернопільської районної державної адміністрації відділ фінансового та матеріально-технічного забезпечення апарату Тернопільської районної державної адміністрації передає структурному підрозділу, відповідальному за надання відповіді на запит на інформацію, у якому знаходиться запитувана інформація, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою Тернопільської районної державної адміністрації, з проставленням прізвища, власного ім'я та поточної дати.

9. Запитувані документи надаються після підтвердження повної оплати Рахунка протягом трьох робочих днів після підтвердження факту оплати.

10. Відповідь на запит на інформацію не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати Рахунка.

**Керівник апарату Тернопільської районної державної адміністрації**



**Лілія МІКІТІНА**

Додаток 1

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

Відділ бухгалтерського обліку та звітності  
Тернопільської районної державної адміністрації

ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_

від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

на випуску рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію розпорядником якої є Тернопільська районна державна адміністрація

\_\_\_\_\_ (назва документа)

\_\_\_\_\_ (назва структурного підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація)

Прізвище та власне ім'я запитувача - фізичної особи, найменування запитувача - юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи	
Послуга, що надається	Кількість сторінок
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в 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 (в тому числі двосторонній друк)	
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Керівник структурного підрозділу,  
у якого знаходиться запитувана  
інформація

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

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

Надавач послуг \_\_\_\_\_  
Рахунок \_\_\_\_\_  
Банк отримувача \_\_\_\_\_  
Код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_  
Платник: \_\_\_\_\_

**РАХУНОК № \_\_\_\_\_**  
**від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року**  
**для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів,**  
**що надаються за запитом на інформацію розпорядником якої є**  
**Тернопільська районна державна адміністрація**

(назва документа)

Найменування послуги	Вартість виготовлення однієї сторінки, грн	Кількість сторінок	Сума, грн (без ПДВ)
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)			
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в 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 (в тому числі двосторонній друк)			
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			
<b>Разом</b>			

Усього до сплати \_\_\_\_\_  
(сума словами)

грн \_\_\_\_\_ коп.

Виконавець:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**Примітка.** Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або  
друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок  
запитуваних документів, починаючи з 11 сторінки.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Тернопільської  
районної військової  
адміністрації

15 вересня 2023 року № 207/01-01

### РОЗМІР

**фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються  
за запитом на інформацію, розпорядником якої є Тернопільська  
районна державна адміністрація**

Послуга, що надається	Розмір фактичних витрат
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
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
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
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 Тернопільської  
районної державної адміністрації



Ітлана МІКІТІНА