



**МІНІСТЕРСТВО З ПИТАНЬ ТИМЧАСОВО
ОКУПОВАНИХ ТЕРИТОРІЙ ТА ВНУТРІШНЬО
ПЕРЕМІЩЕНИХ ОСІБ УКРАЇНИ**

Н А К А З

15.04.2019

Київ

№ 43

Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство з питань тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України, та Порядку відшкодування цих витрат

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» 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»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1) Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство з питань тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України;

2) Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство з питань тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України.

2. Відділу правового забезпечення (Павловський А. Б.) забезпечити подання цього наказу в установленому порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Сектору взаємодії із засобами масової інформації та громадськістю (Красько О. М.) забезпечити розміщення цього наказу на офіційному веб-сайті Міністерства з питань тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Міністерства з питань тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України Злакомана С. Л.

В. о. Міністра

підпис

Ю. І. КУРКЧІ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства з питань
тимчасово окупованих територій
та внутрішньо переміщених осіб
України

15 квітня 2019 року № 43

РОЗМІР

**фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за
запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство з питань
тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України**

№ з/п	Послуга, що надається	Розмір витрат
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
2	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати 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 мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки

Примітка. Розмір витрат на виготовлення однієї сторінки встановлюється, виходячи з розміру мінімальної заробітної плати на дату копіювання або друку документів.

Начальник Управління

адміністративно-організаційної діяльності підпис

О. ПАНАМАРЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства з питань
тимчасово окупованих територій
та внутрішньо переміщених осіб
України

15 квітня 2019 року № 43

ПОРЯДОК

**відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є
Міністерство з питань тимчасово окупованих територій та внутрішньо
переміщених осіб України**

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Міністерством з питань тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України (далі – МТОТ) за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли МТОТ є належним розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:
особі у разі надання інформації про себе;
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 потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з першої сторінки, відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство з питань тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України, затвердженого наказом МТОТ від 15 квітня 2019 року № 43.

5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається структурним підрозділом МТОТ, відповідальним за ведення бухгалтерського обліку.

6. Структурний підрозділ МТОТ, який володіє запитуваною інформацією, у разі копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок подає до структурного підрозділу МТОТ, відповідального за ведення бухгалтерського обліку, Заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – Заявка), за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

7. На підставі отриманої Заявки структурний підрозділ МТОТ, відповідальний за ведення бухгалтерського обліку, протягом одного робочого дня виписує Рахунок на здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – Рахунок), за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку, і передає його структурному підрозділу МТОТ, який володіє запитуваною інформацією, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

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

9. Не пізніше наступного робочого дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок МТОТ структурний підрозділ МТОТ, відповідальний за ведення бухгалтерського обліку, передає структурному підрозділу МТОТ, який володіє запитуваною інформацією, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою структурного підрозділу МТОТ, відповідального за ведення бухгалтерського обліку, із зазначенням її прізвища, імені, по батькові та дати візування.

Копії платіжних документів (Рахунка та виписки з реєстраційного рахунку) структурний підрозділ МТОТ, який володіє запитуваною інформацією, невідкладно передає до структурного підрозділу МТОТ з питань доступу до публічної інформації для здійснення обліку.

10. Запитовані документи надаються протягом трьох робочих днів після підтвердження факту повної оплати Рахунка запитувачем інформації.

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

**Начальник Управління
адміністративно-організаційної діяльності підпис О. ПАНАМАРЧУК**

Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство з питань тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України
(пункт 6)

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 ініціали запитувача – фізичної особи, найменування запитувача – юридичної особи або громадського об'єднання без 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)	

Примітка. За відсутності даних ставиться прочерк.

Виконавець:

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)

Керівник структурного підрозділу,
який володіє запитуваною інформацією:

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)

Додаток 2
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство з питань тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України (пункт 7)

Рахунок № _____
від «___» _____ 20__ року
на здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

Надавач послуг: Міністерство з питань тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України

Реєстраційний рахунок: _____

МФО банку: _____

Код за ЄДРПОУ: 40446210

Платник: _____

_____ (назва документа)

Найменування	Вартість виготовлення 1 сторінки, грн	Кількість сторінок	Ціна, грн
Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство з питань тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України			

Усього до сплати _____
(сума словами)

_____ грн _____ коп.

Виконавець:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)