



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ  
ГОЛОВНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ  
У ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

Тернопіль

№

148/44

19.09.2014

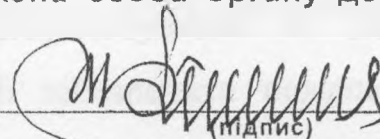
Про затвердження Розміру фактичних витрат та Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне територіальне управління юстиції у Тернопільській області

Зареєстровано в Тернопільському територіальному управлінні юстиції у Тернопільській області

«16» вересня 2014 р. за № 102/913

Уповноважена особа органу державної

реєстрації

  
(підпис)

Відповідно до частини третьої 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" та з метою упорядкування роботи головного територіального управління юстиції по забезпеченню запитувачів публічною інформацією

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне територіальне управління юстиції у Тернопільській області, що додається.

2. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію,

розпорядником якої є Головне територіальне управління юстиції у Тернопільській області (далі - Порядок), що додається.

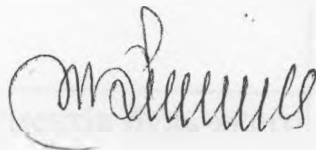
3. Визнати таким, що втратив чинність наказ Головного управління юстиції у Тернопільській області від 28 серпня 2012 року № 36/01-7 «Про затвердження розміру фактичних витрат та Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне управління юстиції у Тернопільській області», зареєстрований у Головному управлінні юстиції у Тернопільській області 10 вересня 2012 року за № 13/713.

4. Відділу організаційної роботи, документування та контролю головного територіального управління юстиції забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерства та інших органів виконавчої влади» (із змінами).

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

6. Контроль за виконанням даного наказу покласти на першого заступника начальника Головного територіального управління юстиції у Тернопільській області Вовк Т.В.

В.о. начальника управління



Т.В. Вовк

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного територіального  
управління юстиції у Тернопільській  
області

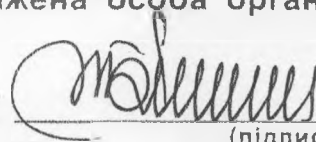
19.09.2017 № 148/44

Зареєстровано в Головному територіальному  
управлінні юстиції у Тернопільській області

«16» вересня 2017 р. за № 102/913

Уповноважена особа органу державної

реєстрації



(підпис)

**Розмір фактичних витрат на копіювання або друк  
документів, що надаються за запитом на інформацію,  
розпорядником якої є Головне територіальне управління юстиції у  
Тернопільській області**

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення однієї сторінки
1.	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,04 відсотка розміру мінімальної заробітної плати
2.	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,03 відсотка розміру мінімальної заробітної плати
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	0,3 відсотка розміру мінімальної заробітної плати

	друк)	
--	-------	--

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


**Начальник відділу організаційної роботи,  
документування та контролю**



**В.В. Романюк**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Головного територіального  
управління юстиції у Тернопільській  
області

19.09.2014 № 148/44

Зареєстровано в Головному територіальному  
управлінні юстиції у Тернопільській області  
«16» вересня 20 14 р. за № 103/914  
Уповноважена особа органу державної  
реєстрації   
(підпис)

#### ПОРЯДОК

**відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне територіальне управління юстиції у Тернопільській області**

1. Даний Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Головним територіальним управлінням юстиції у Тернопільській області за запитами на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Головне територіальне управління юстиції у Тернопільській області 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 Головне територіальне управління юстиції у Тернопільській області, затвердженого цим наказом.

5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів, розпорядником якої є Головне територіальне управління юстиції у Тернопільській області визначається Управлінням фінансового та матеріально-технічного забезпечення головного територіального управління юстиції.

6. Структурний підрозділ головного територіального управління юстиції в разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок повідомляє про це відділ організаційної роботи, документування та контролю головного територіального управління юстиції та подає заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – Заявка) до Управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення головного територіального управління юстиції за формою згідно з Додатком 1 до даного Порядку.

Одночасно копія цієї Заявки передається до відділу організаційної роботи, документування та контролю головного територіального управління юстиції.

7. На підставі отриманої Заявки Управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення головного територіального управління юстиції протягом одного робочого дня випишує Рахунок для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

(далі - Рахунок). за формою згідно з Додатком 2 до даного Порядку і передає його структурному підрозділу головного територіального управління юстиції, у якому знаходиться запитувана інформація, 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 дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок головного територіального управління юстиції Управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення передає структурному підрозділу головного територіального управління юстиції, у якому знаходиться запитувана інформація, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою Управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення, з проставленням її прізвища, імені, по батькові та поточної дати.

Копії платіжних документів (Рахунок та виписку з реєстраційного рахунка) структурний підрозділ, у якому знаходиться запитувана інформація невідкладно передає до відділу організаційної роботи, документування та контролю головного територіального управління юстиції для здійснення обліку.

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

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

**Начальник відділу організаційної роботи,  
документування та контролю**



**В.В. Романюк**

Додаток 1  
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне територіальне управління юстиції у Тернопільській області (пункт б)

Управління фінансового та матеріально-технічного забезпечення

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, у якому знаходиться запитувана інформація)

Прізвище та ініціали запитувача — фізичної особи, найменування запитувача — юридичної особи або об'єднання громадян 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)	

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П. І. Б.)

Керівник структурного підрозділу,  
у якого знаходиться  
запитувана інформація:

\_\_\_\_\_ (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 Головне територіальне управління юстиції у Тернопільській області (пункт 7)

Надавач послуг Головне територіальне управління юстиції у Тернопільській області

Реєстраційний рахунок \_\_\_\_\_

МФО банку \_\_\_\_\_

Код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Платник: \_\_\_\_\_

**РАХУНОК № \_\_\_\_\_**

від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ року

**для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію**

\_\_\_\_\_ (назва документа)

Найменування послуги	Вартість виготовлення 1 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)			
Разом			

Усього до сплати \_\_\_\_\_

(сума словами)

\_\_\_\_\_ грн \_\_\_\_\_ коп.

Виконавець:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)