

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ДУ «Черкаський
ОЦКПХ МОЗ»

30.12.2022 № 471

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за адвокатським запитом та запитом на інформацію

1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за адвокатським запитом та запитом на інформацію (далі – Порядок), визначає механізм відшкодування адвокатом, фізичною чи юридичною особою, об'єднання громадян без статусу юридичної особи фактичних витрат на копіювання або друк документів, що відповідно до Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», Закону України «Про доступ до публічної інформації» надаються Державною установою «Черкаський обласний центр контролю та профілактики хвороб Міністерства охорони здоров'я України» (далі – Центр) за адвокатським запитом та запитом на інформацію (далі – Запит).

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

3. У разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач інформації зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання або друк.

4. Відшкодування адвокатом, фізичною чи юридичною особою, об'єднання громадян без статусу юридичної особи фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з одинадцятої сторінки, відповідно до Розміру відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за адвокатським запитом та запитом на інформацію, згідно з додатком 1 до Порядку.

Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк документів визначається Центром в межах граничних норм витрат на копіювання або друк документів, встановлених Кабінетом Міністрів України відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

5. Структурний підрозділ Центру відповідальний за виконання Запиту (далі – відповідальний підрозділ), у разі необхідності здійснення копіювання або друку документів для підготовки відповіді на Запит обсягом більш як 10

сторінок подає до відділу бухгалтерського обліку заявку на виписку рахунку для відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за адвокатським запитом та запитом на інформацію (далі – Заявка), за формою згідно з додатком 2 до Порядку.

6. Розрахунок розміру фактичних витрат на копіювання або друк запитуваних документів здійснюється фінансово-економічним відділом.

7. На підставі отриманої Заявки та розрахунку розміру фактичних витрат на копіювання або друк запитуваних документів відділ бухгалтерського обліку, протягом одного робочого дня виписує рахунок на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за адвокатським запитом та запитом на інформацію (далі – Рахунок), і передає його відповідальному підрозділу для направлення у встановлений Законом України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» та Законом України «Про доступ до публічної інформації» строк адвокату, фізичній чи юридичній особі, об'єднанню громадян без статусу юридичної особи.

У повідомленні адвокату, юридичній чи фізичній особі, об'єднанню громадян без статусу юридичної особи зазначається про зобов'язання відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк, покладене на адвоката, юридичну чи фізичну особу, об'єднання громадян без статусу юридичної особи відповідно до статті 24 Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» та ст. 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

8. Оплата Рахунка здійснюється на відповідний розрахунковий рахунок.

9. Відділ бухгалтерського обліку, не пізніше наступного дня після надходження коштів на банківський рахунок Центру повідомляє відповідальний підрозділ про надходження коштів.

10. Запитувані документи надаються адвокату, юридичній чи фізичній особі, об'єднанню громадян без статусу юридичної особи протягом трьох робочих днів після підтвердження факту повної оплати Рахунка.

11. У разі повної або часткової відмови адвоката, юридичної чи фізичної особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи від оплати Рахунка, їм надається відповідь про відмову у наданні документів за запитом. Проект такої відповіді готує відповідальний підрозділ.

Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних
витрат на копіювання або друк
документів,
що надаються за адвокатським запитом
та запитом на інформацію

РОЗМІР

відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за
адвокатським запитом та запитом на інформацію

№ з/п	Послуга, що надається	Норми витрат
1	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
2	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 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)	від 0,3 до 0,5 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
4	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	не більше ніж 0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки

Примітка: згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 №740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію» розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання або друку документів.
