

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку  
громад, територій  
та інфраструктури України

11.03.2024 № 226

**Порядок**  
**відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк**  
**документів, що надаються за запитом на інформацію,**  
**розпорядником якої є Державна служба морського і внутрішнього**  
**водного транспорту та судноплавства України**

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Державною службою морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України за запитами на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Державна служба морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України є належним розпорядником 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 потреби у виготовленні більш як 10 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 Державна служба морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України.

5. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається структурним підрозділом Державної служби морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України, який відповідає за ведення бухгалтерського обліку.



СЕД АСКОД  
Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України  
№ 226 від 11.03.2024  
Підписувач Лясевич Ярослав Ярославович  
Сертифікат 3FAA9288358EC003040000001DAB1E007F04D200  
Дійсний з 27.02.2024 17:57:55 по 27.02.2026 17:57:55

6. Структурний підрозділ Державної служби морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України, який є головним виконавцем запиту на інформацію, у разі копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок подають до структурного підрозділу Державної служби морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України, який відповідає за ведення бухгалтерського обліку, Заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна служба морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України (далі – Заявка), за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

7. На підставі отриманої Заявки структурний підрозділ Державної служби морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України, який відповідає за ведення бухгалтерського обліку, протягом одного робочого дня виписує Рахунок для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна служба морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України (далі – Рахунок), за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку і передає його структурному підрозділу Державної служби морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України, який є головним виконавцем запиту на інформацію, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

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

9. Структурний підрозділ Державної служби морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України, який відповідає за ведення бухгалтерського обліку, не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок Державної служби морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України передає структурному підрозділу Державної служби морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України, який є головним виконавцем запиту на інформацію, копію виписки з реєстраційного рахунку, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою структурного підрозділу Державної служби морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України, який відповідає за ведення бухгалтерського обліку, з проставленням її прізвища, власного імені та поточної дати.

Копії платіжних документів (Рахунка та виписки з реєстраційного рахунку) структурний підрозділ Державної служби морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України, який є головним виконавцем запиту на інформацію, невідкладно передає структурному підрозділу або посадовим

особам, які організують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Державна служба морського і внутрішнього водного транспорту та судноплавства України, для здійснення обліку.

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

11. Інформація на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача інформації від оплати Рахунка з повідомленням про це запитувача інформації відповідно до статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Начальник Управління морського  
та річкового транспорту

Ярослав ІЛІСЕВИЧ