

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ КОНСТИТУЦІЙНОГО СУДУ УКРАЇНИ**

26.04.2024 р.

Київ

№ 38/01/2024-ОД

**Про затвердження Положення про забезпечення доступу
до публічної інформації у Конституційному Суді України**

Для організації виконання законів України „Про доступ до публічної інформації“, „Про Конституційний Суд України“:

1. Затвердити Положення про забезпечення доступу до публічної інформації у Конституційному Суді України (додано).

2. Керівникові Секретаріату Конституційного Суду України вжити заходів щодо виконання цього розпорядження.

3. Визнати такими, що втратили чинність:

– Розпорядження Голови Конституційного Суду України „Про затвердження Положення про порядок забезпечення доступу до публічної інформації у Конституційному Суді України“ від 22 квітня 2020 року № 17/01/2020-ОД;

– Розпорядження Голови Конституційного Суду України „Про вдосконалення роботи із забезпечення доступу до публічної інформації у Конституційному Суді України“ від 13 вересня 2021 року № 56/01/2021-ОД;

– Розпорядження Голови Конституційного Суду України „Про внесення змін до розпоряджень Голови Конституційного Суду України від 22 квітня 2020 року № 17/01/2020-ОД зі змінами, від 30 червня 2021 року № 48/01/2021-ОД“ від 30 червня 2022 року № 23/01/2022-ОД;

– Розпорядження Голови Конституційного Суду України „Про внесення змін до Положення про порядок забезпечення доступу до публічної інформації у Конституційному Суді України, затверджене Розпорядженням Голови Конституційного Суду України від 13 вересня 2021 року № 56/01/2021-ОД“ від 14 лютого 2023 року № 13/01/2023-ОД.

Виконувач обов'язків Голови

Сергій ГОЛОВАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Голови
Конституційного Суду України
від „26“ квітня 2024 року
№ 38/01/2024-ОД

ПОЛОЖЕННЯ
про забезпечення доступу до публічної інформації
у Конституційному Суді України

Загальні положення

1. Положення про забезпечення доступу до публічної інформації у Конституційному Суді України (далі – Положення) розроблено задля реалізації права особи на доступ до публічної інформації, яка була отримана або створена у процесі здійснення повноважень Конституційним Судом України (далі – Суд) чи є у його володінні.

2. Положення регламентує засади опрацювання й оприлюднення публічної інформації, розпорядником якої є Суд, засади діяльності Секретаріату Суду з питань приймання, реєстрації та розгляду запитів на інформацію фізичних, юридичних осіб, об'єднань громадян, які не мають статусу юридичної особи, та надання, відмови, відстрочки у наданні інформації, розгляду скарг на рішення, дії чи бездіяльність посадових осіб і працівників Секретаріату Суду з питань доступу до публічної інформації.

3. Юридичне регулювання відносин, пов'язаних із доступом до публічної інформації у Суді, здійснюють відповідно до Конституції України, законів України „Про доступ до публічної інформації“, „Про Конституційний Суд України“, „Про державну таємницю“, „Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації“, „Про захист персональних даних“, „Про запобігання корупції“, Регламенту Суду, Положення про Секретаріат Суду та інших нормативних актів із цих питань.

4. У Положенні терміни вжиті у значеннях, наведених у Законі України „Про доступ до публічної інформації“.

5. Положення не поширюється на відносини щодо отримання Судом інформації під час здійснення ним своїх функцій, а також на відносини у галузі звернень громадян, які регулює спеціальний закон.

6. Оприлюднення публічної інформації та її надання за запитами, адресованими Суду, забезпечує Секретаріат Суду в порядку, визначеному

законами України „Про доступ до публічної інформації“, „Про Конституційний Суд України“, постановами Кабінету Міністрів України, постановами Суду, розпорядженнями Голови Суду і керівника Секретаріату Суду з питань доступу до публічної інформації.

Оприлюднення публічної інформації

7. Публічну інформацію, розпорядником якої є Суд, оприлюднюють на офіційному вебсайті Суду, Єдиному державному вебпорталі відкритих даних (далі – Портал), вебресурсах, визначених чинним законодавством України, в офіційному виданні Суду „Вісник Конституційного Суду України“, інших друкованих засобах масової інформації, на спеціальних стендах у приміщенні Суду, під час пресконференцій, брифінгів, публічних виступів Голови Суду, заступника Голови Суду, керівника Секретаріату Суду та в будь-який інший спосіб, установлений чинним законодавством.

8. На офіційному вебсайті Суду обов'язковому оприлюдненню підлягає публічна інформація, визначена законами України „Про доступ до публічної інформації“, „Про Конституційний Суд України“, згідно з Переліком наборів даних Суду, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на офіційному вебсайті Суду (Додаток 1), за правилами, встановленими Положенням про офіційний вебсайт Суду, затвердженим Постановою Суду від 21 липня 2020 року № 24-п/2020, та Порядком забезпечення функціонування офіційного вебсайту Суду, затвердженим Розпорядженням Голови Суду від 3 липня 2023 року № 52/01/2023-ОД.

Висновки Суду щодо відповідності Конституції України питань, які пропонують для винесення на всеукраїнський референдум за народною ініціативою, оприлюднюють у день їх ухвалення.

Акти Суду за результатами конституційного провадження оприлюднюють на офіційному вебсайті Суду не пізніше наступного робочого дня після їх ухвалення.

Іншу публічну інформацію оприлюднюють не пізніше п'яти робочих днів від дня затвердження документа, що містить таку інформацію.

Під час розміщення інформації на офіційному вебсайті Суду зазначають дату оприлюднення (оновлення) акта чи документа.

9. На Порталі оприлюднюють публічну інформацію згідно з Реєстром наборів даних Суду, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на Порталі відповідно до Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 зі змінами.

Набори даних, які оприлюднюють на Порталі, порядок їх формування, розміщення й оновлення визначає керівник Секретаріату Суду.

10. Оприлюднення публічної інформації на офіційному вебсайті Суду, Порталі, інших вебресурсах, визначених чинним законодавством, здійснюють у формі відкритих даних у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також подальше використання з урахуванням вимог, установлених постановами Кабінету Міністрів України „Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних“ від 21 жовтня 2015 року № 835 зі змінами, „Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних“ від 30 листопада 2016 року № 867 зі змінами.

11. Публічну інформацію, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюють та надають на запит у формі відкритих даних із додержанням умов, установлених частиною третьою статті 10¹ Закону України „Про доступ до публічної інформації“.

12. Для забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Суд, на офіційному вебсайті Суду і Порталі розміщують інформацію про документи, що є у Суді, у порядку, що його встановлює керівник Секретаріату Суду.

13. Функції та завдання структурних підрозділів і посадових осіб Секретаріату Суду з питань опрацювання й оприлюднення публічної інформації визначає керівник Секретаріату Суду у Порядку забезпечення Секретаріатом Суду доступу до публічної інформації.

Надання публічної інформації за запитами на інформацію

14. Запити на публічну інформацію можуть подавати до Суду фізичні чи юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи в усній чи письмовій формі на вибір запитувача:

- на поштову адресу: вул. Жилянська, 14, м. Київ, 01033;
- на електронну адресу: zaput@ccu.gov.ua;
- телефаксом: (044) 238-13-37;
- за телефонами: (044) 238-10-30, 238-11-17, 238-11-19;
- через офіційний вебсайт Суду: www.ccu.gov.ua;
- особисто до Приймальні звернень до Суду.

Запитувач може залучити іншу фізичну особу для безпосереднього доставлення письмового запиту до Суду, при цьому перевірку повноважень такої фізичної особи не проводять.

15. Запитувачі інформації мають право вільного доступу до спеціального місця у приміщенні Суду – Приймальні звернень до Суду. Приймальня звернень до Суду є публічно доступним місцем, пристосованим для приймання громадян, зокрема з обмеженими фізичними можливостями. Це

приміщення має бути обладнане технічними засобами, інформаційними стендами для забезпечення приймання запитувачів посадовими особами Секретаріату Суду, роботи запитувачів із документами, що містять публічну інформацію (копіювання, сканування, записування їх на будь-які носії інформації тощо), для подання запитів та надання консультацій під час оформлення таких документів.

Задля спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію у Приймальні звернень до Суду особа може отримати для заповнення відповідні форми запитів на публічну інформацію (додатки 2, 3, 4).

За потреби (інвалідність, обмежені фізичні можливості запитувача тощо) запит оформлює уповноважений на те працівник Секретаріату Суду, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я і контактний телефон. Запитувачу надають копію цього запиту.

16. Приймання, первинне опрацювання, попередній розгляд запитів на публічну інформацію щодо їх відповідності вимогам частини п'ятої статті 19 Закону України „Про доступ до публічної інформації“ та реєстрацію запитів здійснюють у порядку, встановленому Інструкцією зі справочинства в Конституційному Суді України, затвердженою Розпорядженням Голови Суду від 20 жовтня 2022 року № 55/01/2022-ОД зі змінами.

17. Відповідь на запит на публічну інформацію надають на адресу, зазначену запитувачем публічної інформації в обраній ним формі (у паперовому та/або електронному вигляді), не пізніше п'яти робочих днів від дня отримання запиту Судом.

18. Якщо клопотання, крім вимоги надати публічну інформацію або копію офіційного документа, містить також пропозицію, заяву, скаргу, то в частині надання копії документа його опрацьовують як запит на публічну інформацію, а в частині пропозиції, заяви, скарги – як звернення громадянина. Відповідь на питання, які не стосуються публічної інформації, може бути надіслана запитувачу окремо, у встановлені чинним законодавством терміни, про що йому повідомляють у відповіді на запит.

19. Якщо відповідь на запит потребує надання великого обсягу публічної інформації або пошуку та оброблення значної кількості даних, строк його виконання може бути подовжено до 20 робочих днів, про що особу повідомляють листом не пізніше п'яти робочих днів від дня надходження запиту.

20. У разі якщо запитувана публічна інформація містить документи, обсяг яких перевищує 10 сторінок (окрім копій відповідних актів Суду за запитом), про це протягом п'яти робочих днів від дня надходження запиту Секретаріат Суду повідомляє запитувача. У цьому повідомленні зазначають вартість

фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів (Додаток 5), реквізити і порядок відшкодування таких витрат. Надання публічної інформації здійснюють протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

Розмір фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів, підлягає щорічному затвердженню керівником Секретаріату Суду.

21. Інформацію з обмеженим доступом (конфіденційна, таємна, службова) надають із дотриманням вимог статей 6–9 Закону України „Про доступ до публічної інформації“ та інших нормативних актів, що визначають порядок доступу до такої інформації.

У відповіді на запит зазначають вид, найменування, номер і дату ухвалення акта, згідно з яким доступ до цієї інформації обмежено.

У разі якщо частина запитуваної інформації належить до інформації з обмеженим доступом, а інша частина є загальнодоступною, заявникові надають запитувані відомості, за винятком інформації з обмеженим доступом.

Відповідь на такий запит обов'язково погоджує голова комісії з питань роботи зі службовою інформацією в Суді.

22. У разі надходження до Суду запиту на публічну інформацію, якою він не володіє, але відомий її розпорядник, запит протягом п'яти робочих днів надсилають належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача.

Відмова та відстрочка у наданні публічної інформації

23. Суд відмовляє в задоволенні запиту, якщо:

– не володіє і не зобов'язаний згідно з його компетенцією володіти інформацією, щодо якої надійшов запит;

– інформація, що її запитують, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до частини другої статті 6 Закону України „Про доступ до публічної інформації“;

– особа, яка подала запит на інформацію, не сплатила встановлених статтею 21 Закону України „Про доступ до публічної інформації“ фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів;

– не дотримано вимог щодо запиту на публічну інформацію, встановлених частиною п'ятою статті 19 Закону України „Про доступ до публічної інформації“.

24. Відмову в задоволенні запиту на інформацію надають у письмовій формі із зазначенням дати відмови, її мотивованої підстави та порядку оскарження.

25. Інформацію не оприлюднюють та не надають на запити, якщо це порушить вимоги Закону України „Про захист персональних даних“ та вимоги частини четвертої статті 42 Закону України „Про Конституційний Суд України“ щодо матеріалів справи, яку розглядає Суд.

Інформацію про особу надають та використовують лише з обов’язковим додержанням вимог статті 10 Закону України „Про доступ до публічної інформації“.

26. Відстрочка у задоволенні запитів на публічну інформацію можлива у разі, якщо запитувана інформація не може бути надана в установлені Законом України „Про доступ до публічної інформації“ строки через обставини непереборної сили (оголошення воєнного або надзвичайного стану, стихійні лиха, катастрофи, епідемії та інші перешкоди, які об’єктивно унеможливають надання інформації). Про це Секретаріат Суду повідомляє запитувача протягом трьох робочих днів від дня виникнення обставин непереборної сили з додержанням вимог частини сьомої статті 22 Закону України „Про доступ до публічної інформації“.

Розгляд скарг та ухвалення рішень за результатами оскарження

27. Скарги на рішення, дії чи бездіяльність посадових осіб і працівників Секретаріату Суду, що надійшли до Суду, розглядають посадові особи Секретаріату Суду за підпорядкуванням у строк не більше одного місяця від дня їх надходження.

28. Під час розгляду скарг посадові особи в межах своїх повноважень зобов’язані об’єктивно, всебічно і вчасно перевіряти скарги, забезпечувати поновлення порушених прав заявника.

29. Керівник Секретаріату Суду письмово повідомляє особу про результати розгляду скарги і суть ухваленого рішення, а у разі визнання скарги необґрунтованою – роз’яснює порядок оскарження ухваленого за нею рішення.

Керівник Секретаріату
Конституційного Суду України

Віктор БЕСЧАСТНИЙ

ПЕРЕЛІК
наборів даних Конституційного Суду України,
що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних
на офіційному вебсайті Конституційного Суду України

1. Інформація про Конституційний Суд України (далі – Суд)

- 1.1. Прізвища, імена та по батькові, автобіографічні дані суддів Суду.
- 1.2. Склад Великої палати Суду.
- 1.3. Склад сенатів Суду.
- 1.4. Склад колегій суддів Суду.
- 1.5. Склад постійних комісій Суду.
- 1.6. Структура Секретаріату Суду.
- 1.7. Прізвища, імена, по батькові керівника Секретаріату Суду, його першого заступника і заступників, керівників самостійних структурних підрозділів.
 - 1.8. Обов'язки керівництва Секретаріату Суду.
 - 1.9. Основні завдання структурних підрозділів Секретаріату Суду.
 - 1.10. Контакти:
 - місце розташування, поштова й електронна адреси Суду;
 - телефони для довідок про реєстрацію кореспонденції, про розгляд звернень із питань конституційного провадження, з питань звернень громадян, із питань отримання публічної інформації;
 - довідник контактів керівників структурних підрозділів Секретаріату Суду та патронатних служб суддів Суду.

2. Інформація про діяльність Суду

- 2.1. Графік роботи органів Суду.
- 2.2. Повідомлення про порядки денні пленарних засідань Великої палати Суду, сенатів Суду та колегій суддів Суду.
- 2.3. Результати розгляду справ.
- 2.4. Інформація про виконання актів Суду.
- 2.5. Події та новини.
- 2.6. Інформація про діяльність Науково-консультативної ради Суду.
- 2.7. Інформація про діяльність Асоціації суддів Суду.
- 2.8. Щорічні інформаційні доповіді Суду.
- 2.9. Архів номерів друкованого органу Суду „Вісник Конституційного Суду України“.

3. Акти Суду

3.1. Рішення Суду.

3.2. Висновки Суду.

3.3. Ухвали:

– колегій суддів Суду (остаточні);

– сенатів Суду за результатами конституційного провадження;

– Великої палати Суду за результатами конституційного провадження.

3.4. Постанови Суду.

3.5. Матеріали справ, щодо яких Суд ухвалив рішення або надав висновок.

4. Нормативні акти, які регламентують засади діяльності Суду та Секретаріату Суду

4.1. Конституція України.

4.2. Закон України „Про Конституційний Суд України“.

4.3. Регламент Суду.

4.4. Положення про Секретаріат Суду.

4.5. Інструкція зі справочинства в Суді.

4.6. Правила внутрішнього службового розпорядку в Суді.

4.7. Правила внутрішнього трудового розпорядку в Суді.

4.8. Положення про офіційний вебсайт Суду.

4.9. Порядок забезпечення функціонування офіційного вебсайту Суду.

4.10. Комунікаційна стратегія Суду.

5. Інформація про надходження звернень (клопотань) до Суду та розгляд справ

5.1. Інформація про конституційні подання.

5.2. Інформація про конституційні звернення.

5.3. Інформація про конституційні скарги.

5.4. Інформація про кількісні показники діяльності Суду.

5.5. Резюме ухвалених Судом актів.

6. Інформація про міжнародну діяльність Суду

6.1. Міжнародні зв'язки.

6.2. Інформація про укладення меморандумів про співпрацю.

7. Інформація для медіа та громадян (відвідувачів)

7.1. Інформація про порядок та умови звернення громадян та юридичних осіб до Суду.

7.2. Положення про порядок і організацію особистого приймання громадян та порядок розгляду звернень громадян у Суді.

7.3. Графік особистого приймання громадян.

7.4. Графік роботи Приймальні звернень Суду.

7.5. Порядок допуску до Суду та залів засідань.

7.6. Зразок заяви на допуск до Зали засідань Суду на відкриту частину пленарного засідання Великої палати Суду та сенатів Суду.

7.7. Положення про порядок взаємодії Суду із медіа.

7.8. Інформація про взаємодію Суду із медіа.

7.9. Положення про оглядові екскурсії в Суді.

7.10. Зразок звернення щодо проведення оглядової екскурсії в Суді.

7.11. Фотогалерея Суду.

7.12. Відеотрансляція та архів відеотрансляцій відкритих частин пленарних засідань Великої палати Суду та сенатів Суду.

7.13. Інформація про порядок, умови проходження конкурсу на зайняття посад державної служби та про результати конкурсу.

8. Інформація з питань закупівель, фінансово-господарської діяльності, бухгалтерського обліку та звітності

8.1. Річний план закупівель Суду.

8.2. Бюджетні запити, включно з інформацією про мету, завдання та результативні показники, яких треба досягти під час виконання бюджетних програм; а також інформація про цілі державної політики у відповідній галузі діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник коштів державного бюджету, і показники їх досягнення за результатами попереднього бюджетного періоду, очікувані у поточному бюджетному періоді та прогнозі на середньостроковий період.

8.3. Інформація про цілі державної політики у відповідній галузі діяльності, формування та/або реалізацію якої забезпечує головний розпорядник бюджетних коштів у межах бюджетних програм за звітний бюджетний період.

8.4. Інформація про досягнення головним розпорядником бюджетних коштів запланованої мети, завдань та результативних показників бюджетної програми.

8.5. Паспорти бюджетних програм на поточний бюджетний період (зокрема зміни до паспортів бюджетних програм).

8.6. Звіти про виконання паспортів бюджетних програм за звітний бюджетний період.

8.7. Результати оцінки ефективності бюджетних програм за звітний бюджетний період.

8.8. План діяльності Суду на середньостроковий період (уточнений).

8.9. Фінансова звітність Суду (річна, річна консолідована).

8.10. Структура та обсяг бюджетних коштів за бюджетними програмами Суду.

8.11. Структура, принципи формування та розмір оплати праці (винагороди) Голови Суду і заступника Голови Суду.

8.12. Державне майно, яке не використовують.

8.13. Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у межах міжнародної технічної допомоги.

8.14. Інформація з обґрунтуванням технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, розміру бюджетного призначення, очікуваної вартості предмета закупівлі.

9. Інформація про внутрішній аудит

9.1. Плани діяльності Суду з внутрішнього аудиту (на відповідні роки).

9.2. Звіти про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту (за відповідні роки).

10. Інформація про доступ до публічної інформації

10.1. Перелік наборів даних Суду, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на офіційному вебсайті Суду.

10.2. Перелік відомостей, що становлять службову інформацію.

10.3. Граничні норми витрат на копіювання або друк документів, що їх надають за запитом на інформацію.

10.4. Звіти щодо запитів на публічну інформацію, які надійшли до Суду.

10.5. Інформація про документи, що є у Суді.

11. Інформація з питань запобігання та протидії корупції

11.1. Антикорупційна програма Суду.

11.2. Новини законодавства з питань запобігання корупції.

11.3. Організаційно-розпорядчі документи Суду з питань запобігання корупції.

11.4. Інформація про уповноважений підрозділ з питань запобігання та виявлення корупції.

11.5. Повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних із корупцією правопорушень, інших порушень Закону України „Про запобігання корупції“.

12. Інформація з питань діяльності Дорадчої групи експертів

12.1. Про Дорадчу групу експертів.

12.2. Новини.

12.3. Рішення Дорадчої групи експертів.

12.4. Кандидати на посаду судді Суду.

12.5. Контакти.

12.6. Трансляція засідань Дорадчої групи експертів.

12.7. Архів засідань Дорадчої групи експертів.

Додаток 2
до Положення
(пункт 15)

Форма
для подання запиту на отримання публічної інформації
в письмовому вигляді від фізичної особи

Розпорядник інформації:

Конституційний Суд України
вул. Жилянська, 14,
м. Київ,
01033

ЗАПИТ
на отримання публічної інформації

Прізвище, ім'я та по батькові, поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону запитувача	
Вид, назва, реквізити, зміст документа, що його запитують	
або загальний опис інформації, що її запитують	

**Прошу надати відповідь у визначений законом строк. Відповідь прошу надати
(потрібне підкреслити):**

Поштою:

_____ *(вказати поштову адресу)*

Факсом:

_____ *(вказати номер факсу)*

Електронною поштою:

_____ *(вказати e-mail)*

Контактний телефон запитувача _____

Дата запиту, підпис _____

Додаток 3
до Положення
(пункт 15)

Форма
для подання запиту на отримання публічної інформації
в письмовому вигляді від юридичної особи

Розпорядник інформації:

Конституційний Суд України
вул. Жилинська, 14,
м. Київ,
01033

ЗАПИТ
на отримання публічної інформації

Найменування, поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону запитувача (юридичної особи)	
Вид, назва, реквізити, зміст документа, що його запитують	
або загальний опис інформації, що її запитують	

Прошу надати відповідь у визначений законом строк. Відповідь прошу надати (потрібне підкреслити):

Поштою:

_____ (вказати поштову адресу)

Факсом:

_____ (вказати номер факсу)

Електронною поштою:

_____ (вказати e-mail)

Контактний телефон запитувача _____
Посада, прізвище, ім'я, по батькові _____
керівника (представника керівника) _____
запитувача _____

Дата запиту, підпис _____

Додаток 4
до Положення
(пункт 15)

Форма
для подання запиту на отримання публічної інформації
в письмовому вигляді від об'єднання громадян
без статусу юридичної особи

Розпорядник інформації:

Конституційний Суд України
вул. Жилянська, 14,
м. Київ,
01033

ЗАПИТ
на отримання публічної інформації

Найменування, поштова адреса, адреса електронної пошти, номер телефону запитувача	
Вид, назва, реквізити, зміст документа, що його запитують	
або загальний опис інформації, що її запитують	

Прошу надати відповідь у визначений законом строк. Відповідь прошу надати (потрібне підкреслити):

Поштою:

(вказати поштову адресу)

Факсом:

(вказати номер факсу)

Електронною поштою:

(вказати e-mail)

Контактний телефон запитувача _____

Посада, прізвище, ім'я,
по батькові представника
запитувача _____

Дата запиту, підпис _____

Додаток 5
до Положення
(пункт 20)

ЗАТВЕРДЖУЮ
керівник Секретаріату
Конституційного Суду України

„___“ _____ 202__ р.

**Розмір фактичних витрат
на копіювання або друк документів обсягом понад
10 сторінок*, що їх надають за запитом на інформацію
у 202__ році**

Послуга, що її надають	Граничні норми витрат	Фактичні витрати на копіювання та друк (гривень)
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (зокрема якщо в документах поряд із відкритою інформацією є інформація з обмеженим доступом, що потребує її приховування тощо): – односторонній друк; – двосторонній друк	не більш ніж 0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (зокрема якщо в документах поряд із відкритою інформацією є інформація з обмеженим доступом, що потребує її приховування тощо): – односторонній друк; – двосторонній друк	не більш ніж 0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки	
Виготовлення цифрових копій документів у спосіб сканування	не більш ніж 0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки	

* оплата здійснюється починаючи з 11-ї сторінки