

# Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары

## Решение от 24 июня 2021 года № 619

В соответствии со статьями 36, 52 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 5 ноября 1994 года «Об органах местной власти, местного самоуправления и государственной администрации в Приднестровской Молдавской Республике» (СЗМР 94-4), в действующей редакции, статьей 22 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2013 года № 58-3-V «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления» (САЗ 13-10), в действующей редакции, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 19 января 2021 года № 7 «Об утверждении правил взимания платы за представление информации о деятельности органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления», глава государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Дубоссарского района и города Дубоссары, (далее – Правила), согласно Приложению к настоящему Решению.
2. Действие настоящего Решения не распространяется на случаи запроса информации, исходящего от органов государственной власти и органов местного самоуправления.
3. Начальнику Управления документационного, кадрового обеспечения управленческой деятельности и работы с обращениями граждан уведомить структурные подразделения государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары о настоящих Правилах.
4. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности – главному бухгалтеру государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары определить механизм взимания платы за предоставление информации о деятельности государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары, с учетом требований настоящих Правил.
5. Директору МУП «Редакция «Заря Приднестровья» обеспечить опубликование настоящего Решения (в полном объеме) в газете «Заря Приднестровья» и размещение на официальном сайте Дубоссарского района и города Дубоссары.
6. Контроль исполнения настоящего Решения оставляю за собой.
7. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания.

Глава Государственной администрации Дубоссарского района  
и города Дубоссары Р.И. Чабан

## **Правила взимания платы за предоставление информации о деятельности государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары**

1. Настоящие Правила определяют порядок взимания платы за представление пользователю по его запросу информации о деятельности государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары.
2. Плата за представление информации о деятельности государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары взимается в случае, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает 20 (двадцать) страниц формата А4, или 10 (десять) страниц формата А3, или 5 (пять) страниц формата А2, или 1 (одну) страницу формата, превышающего формат А2 (при представлении информации на бумажном носителе), или 1 (один) мегабайт (при представлении информации в электронном виде), исходя из расходов на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходов, связанных с их пересылкой по почте (за исключением случая, предусмотренного пунктом 4 настоящих Правил).
3. В случае если объем запрашиваемой информации превышает объем, установленный пунктом 2 настоящих Правил, расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов оплачиваются пользователем информации в следующем размере:
  - а) 0,15 РУ МЗП за каждую дополнительную страницу запрашиваемой информации – в случае, если запрашиваемая информация хранится в государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары на бумажном носителе в формате А4 или за каждый дополнительный мегабайт при представлении информации в электронном виде;
  - б) 0,3 РУ МЗП за каждую дополнительную страницу запрашиваемой информации – в случае, если запрашиваемая информация хранится в государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары на бумажном носителе в формате А3;
  - в) 1,5 РУ МЗП за каждую дополнительную страницу запрашиваемой информации – в случае, если запрашиваемая информация хранится в государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары на бумажном носителе в форматах от А2 до А0;
  - г) 14 РУ МЗП за каждую дополнительную страницу запрашиваемой информации – в случае, если запрашиваемая информация хранится в государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары на бумажном носителе в формате, превышающем формат А0.
4. Запрашиваемая информация о деятельности государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары может быть представлена:
  - а) на бумажном носителе путем:
    - 1) передачи пользователю информации нарочно непосредственно по месту нахождения государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары, в установленном порядке;
    - 2) направления пользователю информации по почте;
  - б) в электронном виде:
    - 1) передача пользователю информации путем направления по электронной почте;
    - 2) передача пользователю информации посредством ее записи на компьютерное накопительное устройство, предоставленное пользователем информации.
5. В случае если объем запрашиваемых документов и (или) материалов на бумажном носителе меньше или равен объему, установленному пунктом 2 настоящих Правил, и информация направляется пользователю информации по почте, финансовое обеспечение расходов,

связанных с пересылкой по почте копий указанных документов и (или) материалов пользователю информации, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете на очередной финансовый год.

6. В случае если объем запрашиваемых документов и (или) материалов на бумажном носителе превышает объем, установленный пунктом 2 настоящих Правил, и информация направляется пользователю информации по почте, расходы, связанные с пересылкой по почте копий указанных документов и (или) материалов пользователю информации, в полном объеме осуществляются пользователем информации и рассчитываются в соответствии с тарифами на оказание универсальных услуг почтовой связи, действующими на дату регистрации запроса в государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары, если иное не определено договором между оператором почтовой связи и пользователем услуг почтовой связи.

7. В случае если объем запрашиваемой в электронном виде информации не превышает объем, установленный пунктом 2 настоящих Правил, и адрес электронной почты пользователя информации указан в запросе, информация направляется пользователю информации на указанный адрес электронной почты на бесплатной основе.

8. В случае если объем запрашиваемой в электронном виде информации превышает объем, установленный пунктом 2 настоящих Правил, она записывается на компьютерное накопительное устройство, предоставленное пользователем информации.

Информация, записанная на компьютерное накопительное устройство, предоставленное пользователем информации, направляется пользователю информации по почте.

Пользователь информации оплачивает в полном объеме расходы, связанные с пересылкой компьютерного накопительного устройства по почте, рассчитанные в соответствии с тарифами на оказание универсальных услуг связи, действующими на дату регистрации запроса в государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары, если иное не определено договором между оператором почтовой связи и пользователем услуг почтовой связи.

9. Запрашиваемая информация представляется государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары с учетом требований настоящих Правил в объеме и формате имеющихся в государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары документов и (или) материалов.

10. В случае если в соответствии с настоящими Правилами за представление информации о деятельности государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары будет взиматься плата, об этом сообщается пользователю информации, направившему запрос, в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации полученного в установленном порядке запроса. При этом указываются:

а) объем и формат представляемой информации;

б) размер расходов на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, в том числе стоимость компьютерного накопительного устройства, приобретаемого государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары в случае, если соответствующее устройство не предоставлено пользователем информации;

в) размер платы за пересылку запрашиваемых документов и (или) материалов в полном объеме по почте (за исключением случая, предусмотренного пунктом 4 настоящих Правил);

г) информация, необходимая для заполнения платежного документа на перечисление платы за представление запрашиваемой информации;

д) срок внесения пользователем информации платы за представление запрашиваемой информации, а также срок отказа от получения информации, не превышающий срок

рассмотрения запроса, установленный пунктом 6 статьи 18 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2013 года № 58-3-V «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления» (САЗ 13-10);

е) срок представления документа, подтверждающего оплату пользователем информации, который не должен превышать 5 (пяти) календарных дней со дня уведомления пользователя информации о взимании платы.

11. Пользователь информации осуществляет перечисление платы за представление информации о деятельности государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары на соответствующий счет местного бюджета Дубоссарского района и города Дубоссары.

12. Информация о деятельности государственной администрации Дубоссарского района и города Дубоссары, представляемая на платной основе, направляется (передается) пользователю информации после оплаты им представления указанной информации.