



ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБА

**ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ
В ОДЕСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

Н А К А З

18.05.2023

м. Одеса

№ 130-02

**Про затвердження Розміру фактичних витрат
на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію,
розпорядником якої є Головне Управління
Держпродспоживслужби в Одеській області
та Порядку відшкодування цих витрат**

Відповідно до ч. 3 ст. 21 Закону України "Про доступ до публічної інформації", постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 N 740 "Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію", на підставі Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Одеській області, затвердженого наказом Голови Держпродспоживслужби в Одеській області від 24.02.2020 № 159,

НАКАЗУЮ:

1. При задоволенні запиту на надання інформації, яка передбачає виготовлення копій документів, обсягом більше ніж 10 сторінок, встановити обов'язкове відшкодування запитувачем фактичних витрат на копіювання та друк.
2. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне Управління Держпродспоживслужби в Одеській області, що додається.
3. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне Управління Держпродспоживслужби в Одеській області, що додається.
4. Начальнику Управління організаційно-господарського забезпечення розмістити цей наказ з додатками на веб-сайті Головного Управління Держпродспоживслужби в Одеській області та на інформаційних стендах в адміністративній будівлі Головного Управління Держпродспоживслужби в Одеській області та довести наказ до відома керівників структурних підрозділів,

територіальних структурних підрозділів, державних установ, що підпорядковуються Головному управлінню.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Начальник Головного управління
Держпродспоживслужби в Одеській
області



Марина ПЕТРОСЯНЦ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в Одеській
області
18.05.2023 № 130-ОД

РОЗМІР

**фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за
запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне управління
Держпродспоживслужби в Одеській області**

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення однієї сторінки
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у 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)	0,4 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. Розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання або друку документів.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в Одеській
області

18.05.2023

№ 130-ОД

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне управління Держпродспоживслужби в Одеській області

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Головним управлінням Держпродспоживслужби в Одеській області (далі – Головне управління) за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Головне управління 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 виготовлення більш як 10 сторінок (5 листів) 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 Головне управління.

Відповідь на запит на інформацію разом із рахунком для відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів (далі - Рахунок), що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне управління, надається запитувачу інформації одночасно з 10 безкоштовними сторінками копій запитуваних документів. При цьому запитувачу надається можливість ознайомлення із необхідними йому документами у консультативному центрі Головного управління, розташованого за адресою: м. Одеса, вул. 7-а Пересипська, 6 для роботи запитувачів із документами та їх копіями або шляхом надання посилення на інші загальнодоступні джерела тощо.

5. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається структурним підрозділом Головного управління, який відповідає за ведення бухгалтерського обліку.

6. Структурний підрозділ Головного управління у разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок подає заявку на виписку рахунка для відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі - Заявка), до управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності Головного управління за формою згідно з додатком 1.

7. На підставі отриманої Заявки управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності Головного управління одного робочого дня виписує Рахунок за формою згідно з додатком 2 і передає його структурному підрозділу Головного управління у якому знаходиться запитувана інформація, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

8. Оплата Рахунка здійснюється у будь-якій банківській установі України.

9. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації з підтвердженням сплати коштів (копія платіжної інструкції) на реєстраційний рахунок Головного управління і управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності Головного управління, передає структурному підрозділу відповідальному за надання відповіді на запит

на інформацію, у якому знаходиться запитувана інформація, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності Головного управління, з проставленням прізвища, власного ім'я та поточної дати.

10. Облік платіжних документів (рахунків та виписок із реєстраційного рахунку) здійснює структурний підрозділ Головного управління, який відповідає за ведення бухгалтерського обліку.

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

12. Відповідь на запит на інформацію не надається у разі повної або часткової відмови запитувача інформації від оплати Рахунка. У такому разі Головне управління, що є належним розпорядником інформації, надсилає листа на адресу запитувача інформації з відмовою задовольнити запит на інформацію на підставі вимог п. 3 ч. 1 ст. 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

13. Структурний підрозділ Головного управління, який відповідає за ведення бухгалтерського обліку, протягом п'яти робочих днів перераховує кошти, що надійшли на реєстраційний рахунок Головного управління, на відновлення касових видатків загального фонду державного бюджету із придбання паперу.

Начальник Головного управління
Держпродспоживслужби в Одеській області



Марина ПЕТРОСЯНЦ

Додаток 1

до Порядку відшкодування фактичних витрат
на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію,
розпорядником якої є Головне управління
Держпродспоживслужби в Одеській області
(пункт 6)

ЗАЯВКА № _____
від « _____ » _____ 20__ року
на виписку рахунка для відшкодування фактичних витрат
на копіювання або друк документів, що надаються
за запитом на інформацію

(назва, реквізити документа)

(назва структурного підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація)

Прізвище, ініціали, серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України – запитувача інформації - фізичної особи; найменування, код ЄДРПОУ, адреса, номер телефону - запитувача інформації - юридичної особи, об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи	
Послуга, що надається	Кількість сторінок
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у 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 (у тому числі двосторонній друк)	
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	

Керівник (особа, що виконує його обов'язки) структурного підрозділу, у якого знаходиться запитувана інформація

(посада)

(підпис)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2
до Порядку відшкодування фактичних витрат
на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію,
розпорядником якої є Головне управління
Держпродспоживслужби в Одеській області
(пункт 7)

Надавач послуг: _____

Реєстраційний рахунок (IBAN): _____

Код банку _____

Код ЄДРПОУ _____

Платник: _____

(прізвище, власне ім'я запитувача - фізичної особи, найменування запитувача-юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи)

РАХУНОК № _____
від « _____ » _____ 20__ року
для відшкодування фактичних витрат на копіювання
або друк документів, що надаються за запитом на інформацію,
розпорядником якої є Головне управління Держпродспоживслужби в Одеській області

Найменування послуги, що надається	Вартість виготовлення однієї сторінки, грн	Кількість сторінок, од.	Сума, грн (без податку на додану вартість)
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)			
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у тому числі двосторонній друк)			
Копіювання або друк копій документів будь- якого формату, якщо в документах разом з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк)			
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			
Разом			

Усього до сплати: _____

(сума словами)

_____ грн _____ коп.

Керівник (особа, що виконує його обов'язки) управління економіки, бухгалтерського
обліку та звітності

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)