



**ХЕРСОНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСІВ  
НАКАЗ**

25 серпня 2020 року

№ 43

Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на отримання публічної інформації, розпорядником якої є Департамент фінансів Херсонської обласної державної адміністрації, та їх Розміру

Зареєстровано в Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса) 02 вересня 2020 року за № № 181/190, 182/191

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 15 січня 2020 року № 4), керуючись пунктом 9 Положення про Департамент фінансів Херсонської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Херсонської обласної державної адміністрації від 06 квітня 2020 року № 299,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент фінансів Херсонської обласної державної адміністрації, що додається.

2. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент фінансів Херсонської обласної державної адміністрації, що додається.

3. Визнати таким, що втратив чинність наказ Департаменту фінансів Херсонської обласної державної адміністрації від 10 червня 2014 року № 95

«Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на отримання публічної інформації, розпорядником якої є Департамент фінансів Херсонської обласної державної адміністрації, та їх Розміру», зареєстрований в Головному управлінні юстиції у Херсонській області 18 червня 2014 року за № 32/1483.

4. Головному спеціалісту-юрисконсульту Департаменту фінансів Херсонської обласної державної адміністрації Жайворінку О.Г. забезпечити в установленому законодавством порядку подання цього наказу на державну реєстрацію до Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса).

5. Головному спеціалісту-юрисконсульту Департаменту фінансів Херсонської обласної державної адміністрації Жайворінку О.Г. після державної реєстрації цього наказу в Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса) забезпечити його оприлюднення в засобах масової інформації.

6. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор  
Департаменту фінансів

Наталія ВІТРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Департаменту фінансів  
Херсонської обласної державної  
адміністрації  
25 серпня 2020 року № 43

## ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент фінансів Херсонської обласної державної адміністрації

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Департаментом фінансів Херсонської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Департамент 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. Задоволення запиту на інформацію, який передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, здійснюється після відшкодування запитувачем фактичних витрат на копіювання або друк.

Плата за копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, стягується починаючи з 11 сторінки.

5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відповідним структурним підрозділом з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності Департаменту.

6. Структурний підрозділ Департаменту, у якому знаходиться запитувана інформація, в разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок подає заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, до структурного підрозділу з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності Департаменту за формою згідно

з додатком 1 до цього Порядку.

7. На підставі отриманої заявки структурний підрозділ з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності Департаменту протягом одного робочого дня виписує рахунок для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – Рахунок) за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку і передає його структурному підрозділу Департаменту, у якому знаходиться запитувана інформація, для направлення в установленій законом строк запитувачу інформації.

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

9. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок Департаменту структурний підрозділ з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності Департаменту передає структурному підрозділу Департаменту, у якому знаходиться запитувана інформація, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою структурного підрозділу з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності Департаменту, з проставленням прізвища, власного ім'я та поточної дати.

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

11. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати Рахунка.

Заступник директора  
Департаменту фінансів  
Херсонської обласної  
державної адміністрації

Олена ГУЛЬКО

Додаток 1  
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент фінансів Херсонської обласної державної адміністрації (пункт 6)

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_**  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

(назва документа)

(назва структурного підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація)

Прізвище та власне ім'я запитувача - фізичної особи, найменування запитувача - юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи	
---	--

Послуга, що надається	Кількість сторінок
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в 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 (в тому числі двосторонній друк)	
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	

Виконавець:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та власне ім'я)

Керівник структурного підрозділу,  
у якого знаходиться  
запитувана інформація:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та власне ім'я)

Додаток 2  
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент фінансів Херсонської обласної державної адміністрації (пункт 7)

Надавач послуг \_\_\_\_\_  
Рахунок \_\_\_\_\_  
Банк отримувача \_\_\_\_\_  
Код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_  
Платник: \_\_\_\_\_

**РАХУНОК № \_\_\_\_\_**  
**від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року**  
**для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів,**  
**що надаються за запитом на інформацію**

(назва документа)

Найменування послуги	Вартість виготовлення однієї сторінки, грн	Кількість сторінок	Сума, грн (без ПДВ)
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)			
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в 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 (в тому числі двосторонній друк)			
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			
<b>Разом</b>			

Усього до сплати \_\_\_\_\_  
(сума словами) \_\_\_\_\_ грн \_\_\_\_\_ коп.

Виконавець:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та власне ім'я)

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Департаменту фінансів  
Херсонської обласної державної  
адміністрації  
25 серпня 2020 року № 43

РОЗМІР

фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за  
запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент фінансів  
Херсонської обласної державної адміністрації

№ з/п-	Послуга, що надається	Вартість виготовлення однієї сторінки
1.	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	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)	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	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.

Заступник директора  
Департаменту фінансів  
Херсонської обласної  
державної адміністрації

Олена ГУЛЬКО