



ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА ІНСПЕКЦІЯ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНА ЕКОЛОГІЧНА ІНСПЕКЦІЯ ПІВДЕННОГО ОКРУГУ  
(ЗАПОРІЗЬКА ТА ХЕРСОНСЬКА ОБЛАСТІ)

НАКАЗ

Херсон

№ \_\_\_\_\_

Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, та Порядку відшкодування цих витрат

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 № 2939-VI (зі змінами), постанов 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», від 15 січня 2020 року № 4 «Про внесення змін до граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію» та Положення про Державну екологічну інспекцію Південного округу (Запорізька та Херсонська області), затвердженого наказом Державної екологічної інспекції України від 01 червня 2021 року № 256

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, що додається.
2. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, що додається.
3. Сектору взаємодії з громадськістю та ЗМІ (Бриняк О.О.) забезпечити оприлюднення інформації про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію та Порядку відшкодування цих витрат на офіційному веб-сайті у встановленому порядку.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. начальника

Костянтин СИВАК



АСУД "ДОК ПРОФ З"  
Державна екологічна інспекція  
Південного округу  
737-06/2-22 від 22.06.2021  
Підписання КЕП Сивак Костянтин  
Валерійович



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Державної екологічної  
інспекції Південного округу  
(Запорізька та Херсонська  
області)

22 червня 2021 року  
№ 737-06/2-22

## **ПОРЯДОК** **відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк** **документів, що надаються за запитом на інформацію**

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Державною екологічною інспекцією Південного округу (Запорізька та Херсонська області) (далі - Інспекцією), за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Інспекція 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 потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Інспекція. 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 Інспекції з питань бухгалтерського обліку та звітності.

6. Структурний підрозділ Інспекції 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 (далі - Заявка), до структурного підрозділу з питань бухгалтерського обліку та звітності Інспекції за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

7. На підставі отриманої Заявки структурний підрозділ Інспекції з питань бухгалтерського обліку та звітності протягом одного робочого дня виписує рахунок за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку і передає його структурному підрозділу Інспекції, у якому знаходиться запитувана інформація, для направлення в установленій законом строк запитувачу інформації. Відповідь на запит разом із рахунком надається запитувачу інформації одночасно з 10 безкоштовними сторінками копій запитуваних документів.

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 Інспекції структурний підрозділ з питань бухгалтерського обліку та звітності передає структурному підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою структурного підрозділу з питань бухгалтерського обліку та звітності Інспекції.

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.

Начальник відділу  
бухгалтерського обліку  
та фінансів – головний бухгалтер



Надія ЯКОВЕНКО

Додаток 1  
до Порядку відшкодування  
фактичних витрат на копіювання  
або друк документів, що надаються  
за запитом на інформацію  
(пункт 6)

\_\_\_\_\_ (назва структурного підрозділу з питань  
бухгалтерського обліку та звітності  
центрального органу виконавчої влади)

**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 ініціали запитувача - фізичної особи, найменування запитувача - юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи, поштова адреса або адреса електронної пошти, номер засобу зв'язку	
--	--

Послуги, що надаються	Кількість сторінок
1	2
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	

*(За відсутності даних ставиться прочерк)*

Виконавець: \_\_\_\_\_

(посада)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Керівник структурного підрозділу,  
у якого знаходиться запитувана інформація:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (власне ім'я та прізвище)

Додаток 2  
до Порядку відшкодування  
фактичних витрат на копіювання  
або друк документів, що надаються  
за запитом на інформацію  
(пункт 7)

Надавач послуг \_\_\_\_\_

Реєстраційний рахунок \_\_\_\_\_

Код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Платник \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали запитувача фізичної особи, найменування запитувача

юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи)

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

(назва документа)

Найменування	Вартість виготовлення однієї сторінки, грн	Кількість сторінок	Сума без податку на додану вартість, грн	Податок на додану вартість, грн	Сума з податком на додану вартість, грн
1	2	3	4	5	6
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					
Разом:					

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

Виконавець:

\_\_\_\_\_  
 (посада)

\_\_\_\_\_  
 (підпис)

\_\_\_\_\_  
 (власне ім'я та прізвище)

Примітка.

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.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Державної екологічної  
інспекції Південного округу  
(Запорізька та Херсонська  
області)

22 червня 2021 року

№ 737-06/2 - 22

**РОЗМІР**  
**фактичних витрат на копіювання або друк документів, що**  
**надаються за запитом на інформацію**

Послуга, що надається	Норми витрат
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
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
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)	0,5 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки
<b>Примітка</b>	Розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання або друку документів.

Начальник відділу  
бухгалтерського обліку  
та фінансів – головний бухгалтер



Надія ЯКОВЕНКО