



МІНІСТЕРСТВО ЗАХИСТУ ДОВКІЛЛЯ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

_____ 20__ р.

Київ

№ _____

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», 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 Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 року № 614.

н а к а з у ю:

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. Департаменту бухгалтерського обліку та звітності (Світлана РУРЕНКО) забезпечити подання цього наказу в установленому порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр

УВ Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів України
Роман АБРАМОВСЬКИЙ
№43 від 19.08.2020



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
Примітка	Розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання або друку документів.

Директор Департаменту бухгалтерського
обліку та звітності – головний бухгалтер

 Світлана РУРЕНКО

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 Міндовкілля або
центрального органу виконавчої
влади)

ЗАЯВКА N _____

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 N _____
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 Міністерства захисту
довкілля та природних
ресурсів України
19 серпня 2020 року № 43

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 Міністерством захисту довкілля та природних ресурсів України та центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра захисту довкілля та природних ресурсів України (далі - центральні органи виконавчої влади), за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Міндовкілля або центральні органи виконавчої влади є належними розпорядниками 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 Міністерство або центральні органи виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується

Кабінетом Міністрів України через Міністра захисту довкілля та природних ресурсів України. 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 Міндовкілля або центрального органу виконавчої влади з питань бухгалтерського обліку та звітності.

6. Структурний підрозділ Міндовкілля або центрального органу виконавчої влади 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 Міндовкілля або центрального органу виконавчої влади за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

7. На підставі отриманої Заявки структурний підрозділ Міндовкілля або центрального органу виконавчої влади з питань бухгалтерського обліку та звітності протягом одного робочого дня випишує рахунок за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку і передає його структурному підрозділу Міндовкілля або центрального органу виконавчої влади, у якому знаходиться запитувана інформація, для направлення в установлений 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 Міндовкілля або центрального органу виконавчої влади структурний підрозділ з питань бухгалтерського

обліку та звітності Міндовкілля або центрального органу виконавчої влади передає структурному підрозділу Міндовкілля або центрального органу виконавчої влади, 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 Міндовкілля або центрального органу виконавчої влади.

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.

**Директор Департаменту бухгалтерського
обліку та звітності – головний бухгалтер**



Світлана РУРЕНКО