



ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ

НАКАЗ

28 травня 2020 року

м. Вінниця

№ 20

**Про затвердження Порядку
відшкодування та розміру фактичних
витрат на копіювання або друк
документів, що надаються
за запитом на інформацію
у Службі у справах дітей
Вінницької обласної державної
адміністрації**

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», 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», з метою відшкодування витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування документів обсягом більше 10 сторінок, **н а к а з у ю:**

1. Затвердити такі, що додаються:

1) Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів, що надаються за запитом на інформацію у Службі у справах дітей Вінницької обласної державної адміністрації;

2) Розмір фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів, що надаються за запитами на інформацію у Службі у

справах дітей Вінницької обласної державної адміністрації.

2. Відділу усиновлення та сімейних форм виховання (В.В. Чебурей) подати цей наказ на державну реєстрацію до Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Хмельницький).

3. Цей наказ набирає чинності після державної реєстрації у Центрально-Західному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Хмельницький), з моменту його оприлюднення.

4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ начальника Служби у справах дітей Вінницької обласної державної адміністрації від 09 грудня 2013 року № 76 «Про затвердження Порядку відшкодування та розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію Службою у справах дітей Вінницької обласної державної адміністрації», зареєстрований в Головному управлінні юстиції у Вінницькій області 23 грудня 2013 року за № 59/1144.


5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Начальник служби у справах
дітей обласної державної адміністрації**

 Тетяна ДОРОШ

ПОГОДЖЕНО:

Головний спеціаліст-юрисконсульт
служби у справах дітей
обласної державної адміністрації

 Алла ОСАВЕЛЮК

Заступник начальника -
начальник відділу усиновлення та
сімейних форм виховання
служби у справах дітей
обласної державної адміністрації

 Валентина ЧЕБУРЕЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Служби у справах дітей
Вінницької обласної державної
адміністрації

« 28 » травня 2020 року № 20

П О Р Я Д О К

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів, що надаються за запитами на інформацію у Службі у справах дітей Вінницької обласної державної адміністрації

1. Цим Порядком визначається механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів, що надаються Службою у справах дітей Вінницької обласної державної адміністрації за запитами на інформацію.

2. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів, що надаються за запитами на інформацію Службою у справах дітей обласної державної адміністрації (далі – Порядок), застосовується у випадку, коли Служба у справах дітей Вінницької обласної державної адміністрації є належним розпорядником інформації.

3. При наданні особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк не стягується.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів здійснюється, в разі потреби при виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів. Обрахунок витрат на копіювання або друк документів

здійснюється провідним спеціалістом-бухгалтером Служби у справах дітей Вінницької обласної державної адміністрації.

5. Оплата фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення цифрових копій документів здійснюється шляхом перерахування коштів у безготівковій або готівковій формі виключно через установи банків чи відділення зв'язку.

6. Якщо кількість сторінок запитуваної інформації можна визначити заздалегідь і запитувач надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, обрахованих згідно з цим Порядком, відповідь надається в строк, установлений Законом України «Про доступ до публічної інформації».

7. Виготовлені копії документів надаються запитувачу після отримання документів, що підтверджують повну оплату витрат на копіювання або друк документів.

Начальник служби у справах

дітей обласної державної адміністрації



Тетяна ДОРОШ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Служби у справах дітей
Вінницької обласної державної
адміністрації

« 28 » травня 2020 року № 20

**Розмір фактичних витрат на копіювання або друк та виготовлення
цифрових копій документів, що надаються за запитом на інформацію у
Службі у справах дітей Вінницької обласної державної адміністрації**

Послуга, що надається	Розмір фактичних витрат
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у 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 (у 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 (у 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

Начальник служби у справах
дітей обласної державної адміністрації

 Тетяна ДОРОШ