



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ  
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

**Н А К А З**

від 05 червня 2020 р.

Київ

№ 96-20

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України  
22 червня 2020 року за № 555/34838

**Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є НАДС, його територіальні органи, та Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є НАДС, його територіальні органи**

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»

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є НАДС, його територіальні органи, що додається.

2. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є НАДС, його територіальні органи, що додається.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Національного агентства України з питань державної служби від 19 липня 2019 року № 132-19 «Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є НАДС, та Порядку відшкодування цих витрат», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 13 серпня 2019 року за № 912/33883.

4. Управлінню стратегічного планування та аналізу політики Національного агентства України з питань державної служби забезпечити в установленому порядку подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України

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

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**В.о. Голови**

**Володимир КУПРІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства України з  
питань державної служби  
05 червня 2020 року № 96-20

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України  
22 червня 2020 року за № 555/34838

## ПОРЯДОК

### **відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є НАДС, його територіальні органи**

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються НАДС, його територіальними органами за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли НАДС, його територіальні органи 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 виготовлення більше 10 сторінок запитуваних документів відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є НАДС, його територіальні органи.

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 апарату НАДС або його територіального органу.

6. Структурний підрозділ апарату НАДС або його територіального органу у 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 фінансової звітності апарату НАДС або його територіального органу за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

7. На підставі отриманої Заявки структурний підрозділ з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності апарату НАДС або його територіального органу протягом одного робочого дня випишує 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 апарату НАДС, до компетенції якого належать питання забезпечення доступу до публічної інформації, або структурному підрозділу територіального органу, у якому знаходиться запитувана інформація, для направлення в установленій законом строк запитувачу інформації.

Відповідь на запит разом з Рахунком надається запитувачу інформації разом 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 НАДС або його територіального органу структурний підрозділ з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності апарату НАДС або його територіального органу передає структурному підрозділу апарату НАДС або його територіального органу, 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 апарату НАДС або його територіального органу з проставленням власного ім'я, прізвища та поточної дати.

10. Інша частина запитуваних документів надається протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати Рахунка.

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

**Начальник Управління  
стратегічного планування  
та аналізу політики**

**Галина БАЛКОВЕНКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства України з  
питань державної служби  
05 червня 2020 року № 96-20

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України  
22 червня 2020 року за № 556/34839

## РОЗМІР

**фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за  
запитом на інформацію, розпорядником якої є НАДС,  
його територіальні органи**

| № 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)  | 0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки |
| 2     | Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у тому числі двосторонній друк)   | 0,2 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 (у тому числі двосторонній друк) | 0,3 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.

**Начальник Управління  
стратегічного планування  
та аналізу політики**

**Галина БАЛКОВЕНКО**

Додаток 1

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є НАДС, його територіальні органи  
(пункт б)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(назва структурного підрозділу з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності апарату НАДС або його територіального органу)

**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 апарату НАДС або його територіального органу, в якому знаходиться запитувана інформація)

|  |                    |
|--|--------------------|
| Прізвище та власне ім'я запитувача – фізичної особи,<br>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 (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   |  |

Примітка. За відсутності даних ставиться прочерк.

Виконавець:

\_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

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

Керівник структурного  
підрозділу, в якому  
знаходиться запитувана  
інформація:

\_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

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

\_\_\_\_\_

Додаток 2

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є НАДС, його територіальні органи (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)

| <b>Найменування послуги</b>   | <b>Вартість виготовлення однієї сторінки, грн</b> | <b>Кількість сторінок</b> | <b>Сума, грн (без ПДВ)</b> |
|---|---|---------------------------|----------------------------|
| 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   |  |  |  |
| <b>Разом</b>   |  |  |  |

Усього до сплати

\_\_\_\_\_ (сума прописом)

\_\_\_\_\_ 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.