



**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ  
У СПРАВАХ ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ ТА УЧАСНИКІВ  
АНТИТЕРОРИСТИЧНОЇ ОПЕРАЦІЇ**

провулок Музейний, 12, м. Київ, 01001, тел. 0(44)281-08-50, тел./факс 0(44)281-08-57  
E-mail: control@dsvv.gov.ua Web: http:// www.dsvv.gov.ua Код ЄДРПОУ 39396335

28.11.2017 № 4929/02/07-17 На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**Щербатий М. Ф.**

foi+request-27311-  
8acc5fa8@dostup.pravda.com.ua

**Секретаріат Кабінету Міністрів  
України**

**Шановний Михайло Федоровичу!**

Державна служба України у справах ветеранів війни та учасників антитерористичної операції (далі – Служба) розглянула Ваш запит на інформацію від 27.10.2017 щодо розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, який надійшов листом Секретаріату Кабінету Міністрів України від 22.11.2017 № 2254/0/3-17. За результатами розгляду в межах компетенції повідомляємо.

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України “Про доступ до публічної інформації”, Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547 “Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації” та 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” наказом Міністерства соціальної політики України від 17 серпня 2016 року № 906, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 09 вересня 2016 року за № 1236/29366, затверджено:

1) Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Державна служба України у справах ветеранів війни та учасників антитерористичної операції;

2) Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Державна служба України у справах ветеранів війни та учасників антитерористичної операції.

Наказ Міністерства соціальної політики України від 17 серпня 2016 року № 906 (копія додається) розміщений на офіційному сайті Служби за посиланням: <http://dsvv.gov.ua/zvernennya-hromadyan/nakazy>.

Щодо надання належним чином засвідченої копії наказу Міністерства соціальної політики України від 17 серпня 2016 року № 906 повідомляємо.

Відповідно до абзацу першого пункту 76 Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. № 1242, установа може засвідчувати копії лише тих документів, що створюються в ній.

Враховуючи викладене, Служба не уповноважена засвідчувати копію наказу Міністерства соціальної політики України.

Додаток: на 10 арк. на першу адресу.

З повагою

**Перший заступник Голови**



**I. В. Мальцев**



МІНІСТЕРСТВО  
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

м. Київ

17.08.2016

№ 906

Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна служба України у справах ветеранів війни та учасників антитерористичної операції, та їх розміру

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України  
№ 09 від 17.08.2016 р.  
за № 1238/29368  
Керівник державного органу

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України „Про доступ до публічної інформації”, Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547 „Про забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації” та 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 такі, що додаються:

У) Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію; розпорядником якої Державна служба України у справах ветеранів війни та учасників антитерористичної операції;

2) Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна служба України у справах ветеранів війни та учасників антитерористичної операції.

2. Фінансово-економічному департаменту (Задніпрянець В. А.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України

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

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра — керівника апарату Іванкевича В. В.

Міністр



А. Ревіз

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства соціальної  
політики України

17 серпня 2016 року № 906

Зареєстровано в Міністерстві  
" 09 " *серпня* 2016  
за № *1236/29368*  
Керівник реєструючого  
органу \_\_\_\_\_  
підпис *[підпис]*

### ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,  
що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є  
Державна служба України у справах ветеранів війни та  
учасників антитерористичної операції

1. Цим Порядком визначається механізм відшкодування запитувачами  
інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що  
надаються Державною службою України у справах ветеранів війни та  
учасників антитерористичної операції (далі – Служба) за запитами на  
інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у разі, коли Служба є належним  
розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:  
особі у разі надання інформації про неї;  
якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів  
обсягом, що не перевищує 10 аркушів;  
щодо інформації, що становить суспільний інтерес.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на  
копіювання або друк документів здійснюється у разі необхідності  
виготовлення більш як 10 аркушів запитуваних документів, починаючи з  
першого аркуша, відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або  
друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником  
якої є Державна служба України у справах ветеранів війни та учасників  
антитерористичної операції, затверджених цим наказом.

5. У разі якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію можна визначити заздалегідь, а запитувач інформації надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, пов'язаних з наданням відповіді та нарахованих згідно з цим Порядком, відповідь надається в установлений законом строк.

6. У разі якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію можна визначити заздалегідь, але запитувач інформації не надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, пов'язаних з наданням відповіді, структурний підрозділ Служби, який готує проект відповіді, подає відділу бухгалтерського обліку і звітності Служби заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку.

7. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів, що надаються за запитом на інформацію, визначається відділом бухгалтерського обліку і звітності Служби.

8. На підставі отриманої заявки відділ бухгалтерського обліку і звітності Служби 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, наведеною у додатку 2 до цього Порядку, і передає його структурному підрозділу Служби, який готує проект відповіді запитувачу інформації, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

9. Оплата Рахунка здійснюється у будь-якій фінансовій установі на вибір запитувача інформації.

10. Не пізніше наступного робочого дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок Служби відділ бухгалтерського обліку і звітності Служби передає структурному підрозділу Служби, який готує проект відповіді запитувачу інформації, копію виписки з реєстраційного рахунку, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою відділу бухгалтерського обліку і звітності Служби із проставленням її прізвища, імені, по-батькові та поточної дати.

11. Структурний підрозділ Служби, який готує проект відповіді запитувачу інформації, здійснює копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, після отримання копії виписки з реєстраційного рахунку, на який зараховано кошти, завізованою відповідальною особою відділу бухгалтерського обліку і звітності Служби.

12. Інформація надається запитувачу не пізніше ніж через три робочі дні після підтвердження повної оплати фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію.

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

Директор Фінансово-  
економічного департаменту



В. Задніпрянець

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства соціальної  
політики України

17 серпня 2016 року № 906

Зареєстровано в електронній формі 17.08.2016 р.  
" 09 " Вересня 2016 р.  
№ 1234/19504

Керівник реєструючого  
органу \_\_\_\_\_  
підписо

### РОЗМІР

фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за  
запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна служба України  
у справах ветеранів війни та учасників антитерористичної операції

Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 аркуша, % розміру мінімальної заробітної плати
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0,1
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0,2
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру, якщо у документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк)	0,3
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру, якщо у документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк)	0,4

Примітка. Розмір витрат на виготовлення однієї сторінки встановлюється виходячи з розміру мінімальної заробітної плати на дату копіювання або друку документів.

Директор Фінансово-  
економічного департаменту

В. Задніпряець



Додаток 1

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Державна служба України у справах ветеранів війни та учасників антитерористичної операції (пункт б)

(форма)

Відділ бухгалтерського обліку і звітності Державної служби України у справах ветеранів війни та учасників антитерористичної операції

ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_

від " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

\_\_\_\_\_ (назва документа)

\_\_\_\_\_ (найменування структурного підрозділу, в якому знаходиться запитувана інформація)

Прізвище та ініціали запитувача фізичної особи, найменування запитувача юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи

Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 аркуша, грн	Кількість аркушів
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 (у тому числі двосторонній друк)		
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру, якщо у документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк)		

Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру, якщо у документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк).		
---	--	--

Примітка. За відсутності даних ставиться прочерк.

Виконавець:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П. І. Б.)


Керівник структурного підрозділу, в якому знаходиться запитувана інформація:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П. І. Б.)

Директор Фінансово-економічного департаменту



В. Задіпрянец

Додаток 2

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна служба України у справах ветеранів війни та учасників антитерористичної операції (пункт 8).

(форма)

РАХУНОК № \_\_\_\_\_

від " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

Надавач послуг: Державна служба України у справах ветеранів війни та учасників антитерористичної операції  
Рєєстраційний рахунок: \_\_\_\_\_  
МФО банку: \_\_\_\_\_  
Код за ЄДРПОУ: 39396335  
Платник: \_\_\_\_\_

(назва документа)

Найменування	Вартість виготовлення 1 аркуша, грн	Кількість аркущів	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 (у тому числі двосторонній друк)			
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру, якщо у документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк)			

Продовження додатка 2

Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру, якщо у документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, збереження тощо (у тому числі двосторонній друк)

Усього до сплати:

(сума словами)

грн

коп

Виконавця:

(посада)

(підпис)

(П. І. Б.)

Директор Фінансово-  
економічного департаменту

В. Задніпрянець