



**ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я**

НАКАЗ

10.03.2025

Одеса

№ 210-00

Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент охорони здоров'я Одеської обласної державної (військової) адміністрації, та Порядку відшкодування цих витрат

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ 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», з метою упорядкування роботи Департаменту охорони здоров'я Одеської обласної державної (військової) адміністрації із забезпечення запитувачів публічною інформацією,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент охорони здоров'я Одеської обласної державної (військової) адміністрації (додається);

Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент охорони здоров'я Одеської обласної державної (військової) адміністрації (додається).

2. Тимчасово виконуючий обов'язки завідуючого сектору організаційної роботи Департаменту охорони здоров'я Одеської обласної державної (військової) адміністрації Діані ТАТАРУ:

забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) в установленому чинним законодавством порядку.

UB

Південне міжрегіональне управління Міністерства
юстиції (м. Одеса)
№13707/10.1-11 від 26.03.2025
КЕП: Захарова О. В.
382367105294AF9704000000991A6800302A5103



після державної реєстрації цього наказу в Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Одеса) забезпечити його оприлюднення в друкованих медіа.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його опублікування в друкованих медіа.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор Департаменту



Оксана РОКУНЕЦЬ-СОРОЧАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

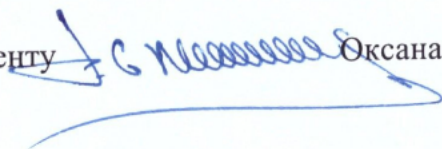
Наказ Департаменту охорони
здоров'я Одеської обласної
державної (військової)
адміністрації

« 10 » березня 2025 року № 210-ОД

**Розмір
фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за
запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент охорони
здоров'я Одеської обласної державної (військової) адміністрації**

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 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)	0,4 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
4.	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,05 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  Оксана РОКУНЕЦЬ-СОРОЧАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту охорони
здоров'я Одеської обласної
державної (військової)
адміністрації

«10» березня 2025 року №210-05

**Порядок
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є
Департамент охорони здоров'я Одеської обласної державної (військової)
адміністрації**

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Департаментом охорони здоров'я Одеської обласної державної (військової) адміністрації за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Департамент охорони здоров'я Одеської обласної державної (військової) адміністрації є належним розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:

- 1) при наданні особі інформації про неї;
- 2) якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;
- 3) щодо інформації, що становить суспільний інтерес.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі виготовлення більш як 10 перших сторінок запитуваних документів, починаючи з 11 сторінки, відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент охорони здоров'я Одеської обласної державної (військової) адміністрації.

Відповідь на запит на інформацію разом із рахунком для відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент охорони здоров'я Одеської обласної державної (військової) адміністрації, надається запитувачу

інформації одночасно з 10 безкоштовними сторінками копій запитуваних документів.

5. Задоволення запиту на інформацію, який передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, здійснюється після відшкодування запитувачем фактичних витрат на копіювання або друк.

6. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк запитуваних документів розраховується структурним підрозділом з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності Департаменту охорони здоров'я Одеської обласної державної (військової) адміністрації.

7. Структурний підрозділ Департаменту охорони здоров'я Одеської обласної державної (військової) адміністрації, відповідальний за розгляд запиту на інформацію, у разі необхідності копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок подає заявку на виписку рахунка для оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі - заявка), до Департаменту охорони здоров'я Одеської обласної державної (військової) адміністрації за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

8. На підставі отриманої заявки головний спеціаліст-бухгалтер Департаменту охорони здоров'я Одеської обласної державної (військової) адміністрації протягом одного робочого дня випишує рахунок для 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 Департаменту охорони здоров'я Одеської обласної державної (військової) адміністрації, відповідальному за розгляд запиту на інформацію, для подальшого направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

9. Оплата рахунка здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

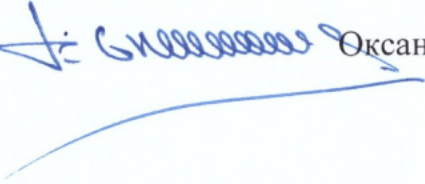
10. Запитувані документи надаються після підтвердження повної оплати рахунка протягом трьох робочих днів.

11. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на рахунок Департаменту охорони здоров'я Одеської обласної державної (військової) адміністрації головний спеціаліст-бухгалтер Департаменту охорони здоров'я Одеської обласної державної (військової) адміністрації передає структурному підрозділу, відповідальному за розгляд запиту на інформацію, копію виписки з рахунка, на який зараховано кошти, завізовану головним спеціалістом-бухгалтером Департаменту охорони здоров'я

Одеської обласної державної (військової) адміністрації, з проставленням прізвища, власного ім'я та поточної дати.

12. Запитувані документи надаються після підтвердження повної оплати рахунка протягом трьох робочих днів.

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

Директор Департаменту  Оксана РОКУНЕЦЬ-СОРОЧАН

Додаток 1
до Порядку відшкодування
фактичних витрат на копіювання
або друк документів,
що надаються за запитом на
інформацію, розпорядником якої
є Департамент охорони здоров'я
Одеської обласної державної
(військової) адміністрації
(пункт 7)

Головний спеціаліст-бухгалтер
Департаменту охорони здоров'я
Одеської обласної державної
(військової) адміністрації

ЗАЯВКА № _____
від «__» _____ 20__ року
на виписку рахунка для оплати витрат на копіювання або друк
документів, що надаються за запитом на інформацію

(назва документів)

(найменування структурного підрозділу Департаменту охорони здоров'я Одеської обласної державної (військової) адміністрації, відповідального за розгляд запиту на інформацію)

(прізвище та власне ім'я запитувача - фізичної особи, 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 (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	

(У разі відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець

(посада)

(підпис)

(прізвище та власне ім'я)

Додаток 2
до Порядку відшкодування
фактичних витрат на копіювання
або друк документів,
що надаються за запитом на
інформацію, розпорядником якої
є Департамент охорони здоров'я
Одеської обласної державної
(військової) адміністрації
(пункт 8)

1. Надавач послуг:
Департамент охорони здоров'я Одеської обласної державної (військової)
адміністрації
2. Рахунок _____
3. Банк _____
4. Код за даними з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-
підприємців та громадських формувань _____
5. Неприбуткова організація за ознакою 0031
6. Платник _____

РАХУНОК №

від «__» ____ 20__ року

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

(назва документів)

Найменування	Вартість виготовлення 1 сторінки, грн	Кількість сторінок	Сума (без податку на додану вартість)
1	2	3	4
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)			

1	2	3	4
Копіювання або друк копій документів будь - якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься і інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)			
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			

Усього до сплати _____
(сума прописом)
_____ грн _____ коп.

Виконавець:

(посада)

(підпис)

(прізвище та власне ім'я)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Департаменту охорони
здоров'я Одеської обласної
державної (військової)
адміністрації
«__» березня 2025 року №__

**Розмір
фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за
запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент охорони
здоров'я Одеської обласної державної (військової) адміністрації**

№ з/п	Послуга, що надається	Норми витрат
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)	0,4 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
4.	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,05 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
Південне міжрегіональне управління Міністерства
юстиції (м. Одеса)
№13707/10.1-11 від 26.03.2025
КЕП: Захарова О. В.
382367105294AF9704000000991A6800302A5103

Оксана РОКУНЕЦЬ-СОРОЧАН

Додаток 1
до Порядку відшкодування
фактичних витрат на копіювання
або друк документів,
що надаються за запитом на
інформацію, розпорядником якої
є Департамент охорони здоров'я
Одеської обласної державної
(військової) адміністрації
(пункт 7)

Головний спеціаліст-бухгалтер
Департаменту охорони здоров'я
Одеської обласної державної
(військової) адміністрації

ЗАЯВКА № _____
від «__» _____ 20__ року
на виписку рахунка для оплати витрат на копіювання або друк
документів, що надаються за запитом на інформацію

(назва документів)

(найменування структурного підрозділу Департаменту охорони здоров'я Одеської обласної державної (військової) адміністрації, відповідального за розгляд запиту на інформацію)

(прізвище та власне ім'я запитувача - фізичної особи, 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 (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	

(У разі відсутності даних ставиться прочерк)



Виконавець

(посада)

(підпис)

(прізвище та власне ім'я)