



**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ ТА
ЗАХИСТУ СПОЖИВАЧІВ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ В
ХАРКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

м.Харків

№ 3462

18.11. 2019

Про призначення відповідальних
осіб з питань забезпечення доступу
до публічної інформації

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05.05.2011 № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації, керуючись підпунктом 11 пункту 10 «Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області», затвердженого наказом Держпродспоживслужби від 21.07.2017 № 579,

НАКАЗУЮ:

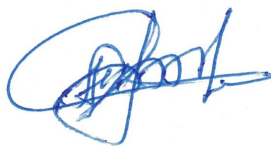
1. Призначити Булуку О.А., головного спеціаліста відділу організаційного забезпечення управління організаційно-господарського забезпечення Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області відповідальною особою з питань забезпечення доступу запитувачів до публічної інформації: ведення обліку запитів на інформацію; систематизації, аналізу і контролю щодо задоволення запиту на інформацію; надання консультацій під час оформлення запиту, а також за оприлюднення інформації, передбаченої Законом України «Про доступ до публічної інформації».
2. Призначити відповідальними особами з питань забезпечення доступу запитувачів до публічної інформації щодо опрацювання запитів на інформацію осіб, які зазначені в резолюції керівника Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області щодо розгляду інформаційного запиту.
3. На час відсутності осіб вказаних в пунктах 1, 2 цього наказу, відповідальними особами з питань забезпечення доступу до публічної інформації є особи, що виконують їх обов'язки або керівники відповідних структурних підрозділів.

4. Провідному інженеру відділу господарського забезпечення управління організаційно-господарського забезпечення Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області Лиманському Юрію Миколайовичу забезпечити оприлюднення тексту наказу на офіційному веб-сайті Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області.

5. Пункти 1, 2 наказу Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області від 12.06.2019 №1725 визнати такими, що втратили чинність.

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. начальника



А. БАБАРУК



**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ ТА
ЗАХИСТУ СПОЖИВАЧІВ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ В
ХАРКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

12. 11. 2019

м.Харків

№ 3347

Про затвердження фактичних витрат
на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2013 № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 19.04.2019 № 217, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 17.05.2019 за № 515/33486 «Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна служба України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів або її територіальний орган, та Порядку відшкодування цих витрат», керуючись п.п. 11 п. 10 Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області, затвердженого наказом Держпродспоживслужби від 21.07.2017 № 579,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1) Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області (додаток 1);

2) Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області (додаток 2).

2. Наказ Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області «Про затвердження розміру плати за копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію» від 05.12.2017 № 2706 визнати таким, що втратив чинність.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. начальника



А. БАБАРУК

Додаток 2
до наказу Головного
управління
Держпродспоживслужби в
Харківській області
від 12.11.2019 № 3377

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області

2. 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 сторінок;

щодо інформації, що становить суспільний інтерес.

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

4. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, визначається Управлінням економіки, бухгалтерського обліку та звітності Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області (далі - Управлінням економіки, бухгалтерського обліку та звітності).

5. Структурний підрозділ Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області (далі – структурний підрозділ), що володіє запитуваною інформацією, у разі копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок подає до Управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі - Заявка), за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

6. На підставі отриманої заявки Управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності протягом одного робочого дня виписує рахунок для здійснення оплати

інформацію, розпорядником якої є Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області (далі - Рахунок), за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку і протягом одного робочого дня передає його структурному підрозділу, що володіє запитуваною інформацією, для надання її запитувачу інформації в установлений законом строк.

7. Оплата Рахунка здійснюється в будь-якій банківській установі України.

8. Управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності, не пізніше наступного робочого дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області передає структурному підрозділу, що володіє запитуваною інформацією, копію виписки з реєстраційного рахунку, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою Управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності, із проставленням прізвища, імені, по батькові відповідальної особи та поточної дати.

9. Облік платіжних документів (рахунків та виписок із реєстраційного рахунку) здійснює Управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності.

10. Структурний підрозділ, що володіє запитуваною інформацією, здійснює копіювання або друк документів, які надаються за запитом на інформацію, після отримання копії виписки з реєстраційного рахунку, на який зараховано кошти, завізованої відповідальною особою Управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності.

11. Запитувані документи надаються протягом трьох робочих днів після підтвердження факту повної оплати Рахунка запитувачем інформації.

12. Відповідь на запит не надається в разі повної або часткової відмови запитувача інформації від оплати Рахунка.

У такому разі Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області, що є належним розпорядником інформації, надсилає листа на адресу запитувача інформації з відмовою задовольнити запит на інформацію на підставі вимог пункту 3 частини першої статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

13. Управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності протягом п'яти робочих днів перераховує кошти, що надійшли на реєстраційний рахунок Головного управління Держпродспоживслужби в Харківській області, на відновлення касових видатків загального фонду державного бюджету із придбання паперу.

Начальник відділу правового забезпечення



О. БАЛАНОВСЬКИЙ

Додаток 1
до наказу Головного
управління
Держпродспоживслужби в
Харківській області
від 12.11.2019 № 3377

РОЗМІР

фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області

Послуга, що надається	Фактичні норми витрат
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати 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 мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки

Примітка. Розмір мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання та друку документів.

Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних
витрат на копіювання або друк
документів, що надаються за запитом
на інформацію, розпорядником якої є
Головне управління
Держпродспоживслужби в
Харківській області
(пункт 5)

Начальнику
Управління економіки,
бухгалтерського обліку та звітності
Головного управління
Держпродспоживслужби в
Харківській області

ЗАЯВКА № _____
від "___" _____ 20__ року
на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що
надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне управління
Держпродспоживслужби в Харківській області
(назва документа)

(назва структурного підрозділу, що володіє запитуваною інформацією)

Прізвище, ініціали, серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України - запитувача інформації - фізичної особи; найменування, код за ЄДРПОУ, адреса, номер телефону - запитувача інформації - юридичної особи, об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи.	
Послуги, що надаються	Кількість сторінок
Копіювання або друк документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк документів формату А3 та більшого розміру (у тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк 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)	

Виконавець

(посада)

(підпис)

(П. І. Б.)

Керівник структурного підрозділу,
що володіє запитуваною
інформацією:

(підпис)

(П. І. Б.)

Додаток 2

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області
(пункт 6)

Надавач послуг Головне управління
Держпродспоживслужби в Харківській області
Реєстраційний рахунок _____
Код банку _____
Код за ЄДРПОУ _____
Платник: _____

(прізвище та ініціали, серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України - запитувача - фізичної особи; найменування, код за ЄДРПОУ, адреса, номер телефону запитувача - юридичної особи, об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи)

РАХУНОК № _____

від "___" _____ 20__ року

для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Головне управління Держпродспоживслужби в Харківській області
(назва документа)

Послуги, що надаються	Вартість виготовлення 1 сторінки (грн)	Кількість сторінок	Сума (грн., без ПДВ)
Копіювання або друк документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)			
Копіювання або друк документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)			
Копіювання або друк 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)			
Разом			

Усього до сплати:

(сума словами)

Виконавець

(посада)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Примітка. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється, починаючи з 11 сторінки.