



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

НАКАЗ

_____ 2020 року

м. Рівне

№ _____ ОД

Про розмір 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 «Про внесення змін до граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію» від 15.01.2020 року №4

НАКАЗУЮ:

1. В разі якщо запит на отримання інформації передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, встановити плату починаючи з 11 (одинадцять) та усіх наступних сторінок

- копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру(в тому числі двосторонній друк), не більше ніж 0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки;

- копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк), не більше ніж 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 (в тому числі двосторонній друк), від 0,3 до 0,5 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки;

- виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування, не

більше ніж 0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки.

2. Начальнику відділу організаційного забезпечення Шай І.А. довести даний наказ до відома начальників управлінь та спеціалістів.

3. Начальнику відділу організаційного забезпечення Шай І.А. забезпечити публікацію даного наказу на офіційному сайті управління.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Начальник
Головного управління**

Володимир ЛАЗАРЧУК

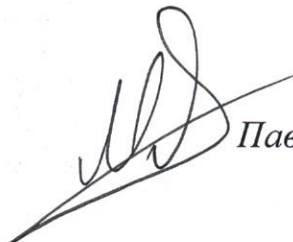
Наказ підготовлено
Начальник відділу
організаційного забезпечення



Ірина ШАЙ

Погоджено:

Начальник відділу правового забезпечення



Павло МАКСИМОВ