ЗАТВЕРДЖЕНО
[*Наказ Міністерства фінансів України
12 травня 2021 року N 259*](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE36334.html)

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
31 травня 2021 р. за N 713/36335

ПОРЯДОК
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна податкова служба України та її територіальні органи

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

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли ДПС та її територіальні органи є належними розпорядниками 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 сторінок;

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 Державна податкова служба України та її територіальні органи.

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 ДПС та її територіальні органи (далі - Рахунок), надається запитувачу інформації одночасно з 10 безкоштовними сторінками копій запитуваних документів. При цьому запитувачу надається можливість ознайомлення із необхідними йому документами у спеціальному місці для роботи запитувачів із документами та їх копіями або шляхом надання посилання на інші загальнодоступні джерела тощо.

5. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається структурним підрозділом ДПС або її територіального органу, до функціональних обов'язків якого належить ведення бухгалтерського обліку та звітності (далі - бухгалтерська служба).

6. Структурний підрозділ ДПС або її 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 відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі - Заявка), до бухгалтерської служби ДПС або її територіального органу за формою згідно з додатком 1.

7. На підставі отриманої Заявки бухгалтерська служба ДПС або її територіального органу протягом одного робочого дня виписує Рахунок за формою згідно з додатком 2 і передає його структурному підрозділу ДПС або її територіального органу, у якому знаходиться запитувана інформація, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

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 ДПС або її територіального органу бухгалтерська служба ДПС або її територіального органу передає структурному підрозділу, відповідальному за надання відповіді на запит на інформацію, у якому знаходиться запитувана інформація, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою бухгалтерської служби ДПС або її територіального органу, з проставленням прізвища, власного ім'я та поточної дати.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Директор Департаменту забезпеченнякоординаційно-моніторингової роботи** | **Юрій КОНЮШЕНКО** |