



## КООРДИНАЦІЙНИЙ ЦЕНТР З НАДАННЯ ПРАВНИЧОЇ ДОПОМОГИ

### НАКАЗ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 р.

Київ

№ \_\_\_\_\_

**Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядниками якої є Координаційний центр з надання правничої допомоги та його територіальні відділення та Порядку відшкодування цих витрат**

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», 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:
  - 1) Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Координаційний центр з надання правничої допомоги та його територіальні відділення;
  - 2) Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядниками якої є Координаційний центр з надання правничої допомоги та його територіальні відділення.



Координаційний центр з надання правничої допомоги  
ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 6FA97849F1B2570D040000004AD4000068920200  
Підписувач БАРАНОВ ОЛЕКСАНДР ОЛЕКСАНДРОВИЧ  
Дійсний з 24.11.2023 14:20:29 по 24.11.2024 14:20:29



№ 48 від 13.02.2024

2. Визнати таким, що втратив чинність наказ Координаційного центру з надання правової допомоги від 01 лютого 2021 року № 5 «Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Координаційний центр з надання правової допомоги, його територіальні відділення та Порядку відшкодування цих витрат».

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Директор**

**Олександр БАРАНОВ**

Додаток 1  
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядниками якої є Координаційний центр з надання правничої допомоги та його територіальні відділення  
(пункт 6)

(назва бухгалтерського відділу Координаційного центру з надання правничої допомоги або його територіального відділення)

**ЗАЯВКА**  
**на виписку рахунка для відшкодування фактичних витрат**  
**на копіювання або друк документів, що надаються**  
**за запитом на інформацію**

(назва, реквізити документа)

(назва структурного підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація)

Прізвище, 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 (у тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у 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 (у тому числі двосторонній друк)	
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	

Керівник (особа, що виконує його обов'язки) структурного підрозділу, у якого знаходиться запитувана інформація

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)



Додаток 2

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядниками якої є Координаційний центр з надання правничої допомоги та його територіальні відділення (пункт 7)

Надавач послуг: \_\_\_\_\_  
(Координаційний центр або його територіальне відділення)

Реєстраційний рахунок (IBAN): \_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Платник: \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я запитувача - фізичної особи, найменування запитувача-юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи)

**РАХУНОК № \_\_\_\_\_**  
**від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року**  
**для відшкодування фактичних витрат на копіювання**  
**або друк документів, що надаються за запитом на інформацію,**  
**розпорядниками якої є Координаційний центр з надання правничої допомоги**  
**та його територіальні відділення**

Найменування послуги, що надається	Вартість виготовлення однієї сторінки, грн	Кількість сторінок, од.	Сума, грн (без податку на додану вартість)
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)			
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у тому числі двосторонній друк)			
Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах разом з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк)			
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			
<b>Разом</b>			

Усього до сплати:

\_\_\_\_\_ (сума словами) \_\_\_\_\_ грн \_\_\_\_\_ коп.

Керівник (особа, що виконує його обов'язки) структурного підрозділу, до функціональних обов'язків якого належить ведення бухгалтерського обліку та звітності

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)



**ПОРЯДОК**  
**відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк**  
**документів, що надаються за запитом на інформацію,**  
**розпорядниками якої є Координаційний центр з надання**  
**правничої допомоги та його територіальні відділення**

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Координаційним центром з надання правничої допомоги (далі – Координаційний центр) та центрами з надання безоплатної правничої допомоги (далі – територіальні відділення) за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Координаційний центр та його територіальні відділення 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 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 Координаційний центр та його територіальні відділення.

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 Координаційний центр та його територіальні відділення (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, до функціональних обов'язків якого належить ведення бухгалтерського обліку та



звітності (далі – бухгалтерський відділ) Координаційного центру або його територіального відділення.

6. Структурний підрозділ Координаційного центру або його територіального відділення 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 бухгалтерського відділу Координаційного центру або його територіального відділення за формою згідно з додатком 1.

7. На підставі отриманої Заявки бухгалтерський відділ Координаційного центру або його територіального відділення протягом одного робочого дня виписує Рахунок за формою згідно з додатком 2 і передає його структурному підрозділу Координаційного центру або його територіального відділення, 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 Координаційного центру або його територіального відділення бухгалтерський відділ Координаційного центру або його територіального відділення 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 бухгалтерського відділу Координаційного центру або його територіального відділення, з проставленням прізвища, ім'я та поточної дати.

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

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

---

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Координаційного центру з  
надання правничої допомоги  
№ \_\_\_\_\_

**Розмір фактичних витрат  
на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на  
інформацію, розпорядниками якої є Координаційний центр з надання  
правничої допомоги та його територіальні відділення**

Послуга, що надається	Вартість виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,1 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)	0,2 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)	0,4 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
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.

