



УКРАЇНА
ВЕЛИКОДОЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
LXXII сесія VIII скликання

КОПІЯ

РІШЕННЯ

18 листопада 2025 року

№ 2271 - VIII

Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Великодолинська селищна рада Одеського району Одеської області

Керуючись статтями 25, 26, 42, 46, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації», статтею 24 Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», Постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 740 «Про затвердження граничних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», враховуючи рекомендації постійної комісії селищної ради з питань фінансів, бюджету, комунальної власності, планування соціально-економічного розвитку та інвестицій, Великодолинська селищна рада Одеського району Одеської області

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Великодолинська селищна рада Одеського району Одеської області, згідно з додатком 1 до цього рішення.
2. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Великодолинська селищна рада Одеського району Одеської області, згідно з додатком 2 до цього рішення.
3. Секретарю селищної ради Світлані КУРКО забезпечити офіційне оприлюднення даного рішення на офіційному сайті Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області <https://vdolynske.od.gov.ua> у строки, передбачені законодавством.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, комунальної власності, планування соціально-економічного розвитку та інвестицій.

Селищний голова

Микола ЛУК'ЯНЧУК

Додаток 1
до рішення Великодолинської селищної
ради Одеського району Одеської області
від 18 листопада 2025 року № 2271- VIII

РОЗМІР
фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є
Великодолинська селищна рада Одеського району Одеської області

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення однієї сторінки
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
2	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,3 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 (в тому числі двосторонній друк)	0,5 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
4	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 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.

Селищний голова

Микола ЛУК'ЯНЧУК

Додаток 2
до рішення Великодолинської селищної
ради Одеського району Одеської області від
18 листопада 2025 року № 2271 - VIII

ПОРЯДОК
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є
Великодолинська селищна рада Одеського району Одеської області

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання, друк або сканування документів обсягом більше 10 сторінок (починаючи з 11 сторінки), що надаються Великодолинською селищною радою Одеського району Одеської області за запитами на інформацію, в тому числі адвокатського запиту.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Великодолинська селищна рада Одеського району Одеської області є належним розпорядником запитуваної інформації.

3. У разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання, друк або сканування відповідно до розміру фактичних витрат на копіювання, друк та сканування документів, що надаються за запитом на інформацію, зазначеного у додатку 1 до цього рішення.

4. Плата за копіювання та друк не стягується при наданні особі інформації про неї та інформації, що становить суспільний інтерес, крім випадків надання інформації у сфері реєстрації викидів та перенесення забруднювачів і відходів.

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

6. Розмір відшкодування витрат на копіювання, друк або сканування запитуваних документів визначається Фінансовим відділом Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області.

7. Виконавчі органи Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області та/або її посадові особи, в розпорядженні яких наявна запитувана інформація, у разі необхідності здійснення копіювання, друку або сканування документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок, подає заявку на виписку рахунка (із зазначенням кількості аркушів, які необхідно надати за запитом, їх формату, наявності у документах інформації з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо) до Фінансового відділу Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області.

8. На підставі отриманої Заявки Фінансовий відділ Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області протягом одного робочого дня виписує рахунок для здійснення оплати витрат на копіювання, друк або сканування документів, що надаються за запитом на інформацію (далі - Рахунок) за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку і передає його виконавчому органу Великодолинської селищної ради та/або її посадовій особі, в розпорядженні яких наявна запитувана інформація, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації одночасно з десятьма безкоштовними сторінками копій запитуваних документів.

9. Оплата Рахунка здійснюється через будь-якого надавача платіжних послуг або фінансову установу, обраного запитувачем інформації.

10. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на відповідний рахунок селищної ради Фінансовий відділ Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області передає виконавчому органу Великодолинської селищної

ради та/або її посадовій особі, в розпорядженні яких наявна запитувана інформація, інформацію щодо зарахування таких коштів на рахунок селищної ради.

11. Надання запитувачу решти запитуваних документів здійснюється після підтвердження повної оплати Рахунка, у строки, визначені чинним законодавством України.

12. Великодолинська селищна рада Одеського району Одеської області, як розпорядник інформації, має право відмовити в задоволенні запиту, зокрема, якщо особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила вищевказані фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів.

Селищний голова

Микола ЛУК'ЯНЧУК

Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Великодолинська селищна рада Одеського району Одеської області

**Великодолинська селищна рада
Одеського району Одеської області**

IBAN _____

Банк отримувача _____

Код за ЄДРПОУ _____

Платник: _____

Призначення платежу: відшкодування витрат відповідно до рахунка № ____ від «__» _____ 20__ року для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію.

**Рахунок № _____ від «__» _____ 20__ року
для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію**

Найменування послуги	Одиниця вимірювання	Кількість	Ціна	Сума
	сторінка			
Всього				

Всього до сплати:

(сума словами)

_____ грн ____ коп.

Начальник Фінансового відділу
Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області:

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Селищний голова

Микола ЛУК'ЯНЧУК