



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ голови Ковельського
міськрайонного суду Волинської
області

23.02.2026 року № 17/02.06.

ІНСТРУКЦІЯ

про порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, які надаються запитувачам інформації Ковельським міськрайонним судом Волинської області

1.Ця Інструкція, розроблена відповідно до статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації» та 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», визначає порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів обсягом понад 10 сторінок (починаючи з 11-ї сторінки), що надаються запитувачам інформації Ковельським міськрайонним судом Волинської області (далі – Суд).

2.Відповідальна особа суду, яка готує інформацію на запит, у разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок, упродовж одного робочого дня з дати отримання запиту повідомляє службовою запискою керівника апарату суду, у разі її відсутності – заступника керівника апарату суду, про кількість сторінок, їх формат, наявність в документах інформації з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо, тобто усіх послуг, які підлягають оплаті запитувачем.

3.Керівник апарату суду після отримання даних про обсяг запитуваної інформації невідкладно передає факсимільним зв'язком або електронною поштою у сканованому вигляді, з подальшим підтвердженням оригіналом, до територіального управління ДСА України в Волинській області (далі - ТУ ДСА України в Волинській області) заявку за підписом голови суду на виписку рахунку для здійснення оплати витрат запитувачем інформації.

4. Відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності ТУ ДСА України в Волинській області на підставі отриманої заявки здійснює розрахунок фактичних витрат за складовими (додаток 1), оформляє рахунок за формою (додаток 2) та упродовж одного робочого дня, а у разі продовження строку на надання інформації протягом двох робочих днів, передає його із супровідним листом факсимільним зв'язком або електронною поштою у сканованому вигляді, з подальшим підтвердженням оригіналом, на адресу суду для надання його запитувачу інформації.

5. Сума відшкодування фактичних витрат здійснюється в межах граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, затверджених постановою Кабінету Міністрів України № 740.

6. Оплата рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, здійснюється через установи банків чи відділення зв'язку за реквізитами, зазначеними в рахунку (додаток 2).

7. Після надходження коштів від запитувача інформації на рахунок, визначений у додатку 2 до цієї Інструкції, відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності Територіальне управління Державної судової адміністрації України у Волинській області повідомляє про це суд листом, у якому зазначає дату зарахування коштів на рахунок. Такий лист надсилається суду засобами факсимільного зв'язку або електронною поштою у сканованому вигляді з подальшим направленням оригіналу.

8. Керівник апарату упродовж 24 годин з часу отримання інформації про оплату повідомляє про даний факт відповідальну особу, яка готує запитувану інформацію. Не пізніше двох робочих днів з дня отримання повідомлення, з урахуванням строків, визначених законодавством про доступ до публічної інформації, відповідальна особа надає копії документів керівнику апарату суду.

9. Інформація надається запитувачу у строки, встановлені законодавством про доступ до публічної інформації.

10. Відповідь на запит на інформацію обсягом більше як 10 сторінок (починаючи з 11 сторінки) не надається у разі відмови запитувача від оплати витрат, пов'язаних із наданням такої відповіді.

11. Відмовою вважається ненадходження протягом 20 днів від дати реєстрації запиту, коштів на реєстраційний рахунок визначений у додатку 2, про що відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності ТУ ДСА України в Волинській області повідомляє суд листом факсимільним зв'язком або електронною поштою у сканованому вигляді, з подальшим підтвердженням оригіналом.

ГРАНИЧНІ НОРМИ
витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію

Послуга, що надається	Граничні норм витрат
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 використання однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А3 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	не більше ніж 0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за використання однієї сторінки
Копіювання або друк копії 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 використання однієї сторінки

Примітка: розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання або друк документів

Одержувач: Територіальне управління Державної судової адміністрації України
в Волинській області

Код ЄДРПОУ: 26276277

Депозитний рахунок UA638201720343111001100002504 ,

БАНК ДКСУ м.Київ

Призначення платежу (зазначається обов'язково): відшкодування витрат на копіювання або друк документів ПІБ особи-обов'язково

РАХУНОК № _____

від _____ 20 ____ року

№ з/п	Найменування	Вартість виготовлення 1 сторінки (без ПДВ), грн.	Кількість сторінок од.	Ціна (без ПДВ), грн.
1.	Витрати на копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (відшкодування вартості паперу та тонеру)			
2.	Витрати на копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (відшкодування вартості паперу та тонеру)			
3.	Витрати на 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 (відшкодування вартості паперу та тонеру)			
	РАЗОМ			

Всього до сплати: _____

(сума прописом)

Керівник

Начальник відділу планово-фінансової діяльності,
бухгалтерського обліку та звітності,
управління об'єктами державного та звітності

(підпис)

(П.І.Б)

(підпис)

(П.І.Б)