



УКРАЇНА
ВИЩА РАДА ПРАВОСУДДЯ
НАКАЗ

5 березня 2026 року

Київ

№ 22/0/1-26

Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Вища рада правосуддя, та затвердження розміру цих витрат

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», керуючись постановою 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» зі змінами,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1) Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Вища рада правосуддя;

2) Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Вища рада правосуддя.

2. Структурному підрозділу, до функціональних обов'язків якого належить питання оприлюднення інформації, передбаченої Законом України «Про доступ до публічної інформації», розмістити цей наказ на вебсайті Вищої ради правосуддя.

3. Визнати такими, що втратили чинність, накази Голови Вищої ради правосуддя:

1) від 1 червня 2017 року № 48/0/1-17 «Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Вища рада правосуддя»;

надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Вища рада правосуддя»;

2) від 29 січня 2020 року № 7/0/1-20 «Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Вища рада правосуддя».

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на керівника секретаріату Вищої ради правосуддя Булку О.А.

Голова Вищої ради правосуддя



Григорій УСИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Голови Вищої ради правосуддя

« 5 » *березня* 2026 року № *22/0/1-26*

**Порядок
відшкодування фактичних витрат на копіювання
або друк документів, що надаються за запитом на інформацію,
розпорядником якої є Вища рада правосуддя**

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Вищою радою правосуддя за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Вища рада правосуддя є належним розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:
якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;
особі у разі надання інформації про неї;
щодо інформації, що становить суспільний інтерес.

4. У разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач інформації зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання або друк, відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Вища рада правосуддя починаючи з 11 сторінки.

5. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається структурним підрозділом секретаріату Вищої ради правосуддя, до функціональних обов'язків якого належить ведення бухгалтерського обліку (далі – бухгалтерська служба).

6. Структурний підрозділ, що надає інформацію на запит, у разі необхідності здійснення копіювання або друку документів обсягом більш як 10 сторінок, подає до бухгалтерської служби заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – заявка), за формою згідно з додатком 1.

7. На підставі отриманої заявки бухгалтерська служба протягом одного робочого дня виписує рахунок для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – рахунок), за формою згідно з додатком 2 і передає його структурному підрозділу, 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 робочого дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок Вищої ради правосуддя бухгалтерська служба передає структурному підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завірену головним бухгалтером Вищої ради правосуддя.

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

11. Відповідь на запит не надається у разі відмови запитувача від оплати рахунка.

**Начальник фінансово-економічного
управління – головний бухгалтер**



Ірина МОСТОВЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Голови Вищої ради правосуддя

« 5 » *березня* 2026 року № *222/0/1-26*

Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Вища рада правосуддя

№ з/п	Послуга, що надається	Розмір витрат
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.

Додаток 1
до Порядку відшкодування
фактичних витрат на копіювання або друк
документів, що надаються за запитом на
інформацію, розпорядником якої є
Вища рада правосуддя

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

(назва документа)

(назва структурного підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація)

Прізвище та ініціали запитувача – фізичної особи, найменування запитувача – юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи	
--	--

№ з/п	Послуга, що надається	Кількість сторінок
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	
2	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	
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)	
4	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець

(посада)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Керівник структурного підрозділу,
у якого знаходиться
запитувана інформація

(посада)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2
до Порядку відшкодування
фактичних витрат на копіювання або друк
документів, що надаються за запитом на
інформацію, розпорядником якої є
Вища рада правосуддя

Надавач послуг: **Вища рада правосуддя**
Код за ЄДРПОУ 00013698
Ресстраційний рахунок _____
МФО банку _____
Платник: _____

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

_____ (назва документа)

№ з/п	Найменування	Вартість виготовлення 1 сторінки, грн	Кількість сторінок	Сума, грн (без ПДВ)
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)			
2	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)			
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)			
4	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			
	РАЗОМ			

Усього до сплати

_____ грн. ___ коп.
(сума прописом)

Виконавець

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Примітка. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з 11 сторінки.