



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ, ПРОДОВОЛЬСТВА
ТА ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН

НАКАЗ

14.03.2025

м. Одеса

№ 23

Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент аграрної політики, продовольства та земельних відносин Одеської обласної державної адміністрації, та Порядку відшкодування цих витрат

Відповідно до статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частини третьої 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», з метою упорядкування роботи Департаменту аграрної політики, продовольства та земельних відносин Одеської обласної державної адміністрації із забезпечення запитувачів публічною інформацією,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент аграрної політики, продовольства та земельних відносин Одеської обласної державної адміністрації, що додається;

Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент аграрної політики, продовольства та земельних відносин Одеської обласної державної адміністрації, що додається.

2. Відділу правового та організаційного забезпечення Департаменту аграрної політики, продовольства та земельних відносин Одеської обласної

UB

Південне міжрегіональне управління Міністерства
юстиції (м. Одеса)
№14323/10.1-11 від 01.04.2025
КЕП: Дудін Т. М.
3FAA9288358EC0030400000030013B002282E000



державної адміністрації забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса) в установленому чинним законодавством України порядку.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



Єгор ЧИКШЕЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту аграрної
політики, продовольства та
земельних відносин Одеської
обласної державної адміністрації
14 березня 2025 року № 23

**Розмір
фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за
запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент аграрної
політики, продовольства та земельних відносин Одеської обласної
державної адміністрації**

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

Директор



Єгор ЧИКШЕЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту аграрної
політики, продовольства та
земельних відносин Одеської
обласної державної
адміністрації

14 березня 2025 року № 23

**Порядок
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є
Департамент аграрної політики, продовольства та земельних відносин
Одеської обласної державної адміністрації**

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Департаментом аграрної політики, продовольства та земельних відносин Одеської обласної державної адміністрації за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Департамент аграрної політики, продовольства та земельних відносин Одеської обласної державної адміністрації є належним розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:

- 1) при наданні особі інформації про неї;
- 2) якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;
- 3) 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 Департамент аграрної політики, продовольства та земельних відносин Одеської обласної державної адміністрації.

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 Департамент аграрної політики, продовольства та земельних відносин Одеської обласної державної адміністрації, надається запитувачу інформації одночасно з 10 безкоштовними сторінками копій запитуваних документів.

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

6. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк запитуваних документів розраховується відділом фінансово-кредитної підтримки, розвитку територій та залучення інвестицій управління розвитку земельних відносин Департаменту аграрної політики, продовольства та земельних відносин Одеської обласної державної адміністрації.

7. Структурний підрозділ Департаменту аграрної політики, продовольства та земельних відносин Одеської обласної державної адміністрації, відповідальний за розгляд запиту на інформацію, у разі необхідності копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок подає заявку на виписку рахунка для оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – заявка) до відділу фінансово-кредитної підтримки, розвитку територій та залучення інвестицій управління розвитку земельних відносин Департаменту аграрної політики, продовольства та земельних відносин Одеської обласної державної адміністрації за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

8. На підставі отриманої заявки відділ фінансово-кредитної підтримки, розвитку територій та залучення інвестицій управління розвитку земельних відносин Департаменту аграрної політики, продовольства та земельних відносин Одеської обласної державної адміністрації протягом одного робочого дня виписує рахунок для оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі - рахунок), за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку і передає його структурному підрозділу Департаменту аграрної політики, продовольства та земельних відносин Одеської обласної державної адміністрації, відповідальному за розгляд запиту на інформацію, для подальшого направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

9. Оплата рахунка здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

10. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на рахунок Департаменту аграрної політики, продовольства та земельних відносин Одеської обласної державної адміністрації відділ фінансово-кредитної підтримки, розвитку територій та залучення інвестицій

управління розвитку земельних відносин Департаменту аграрної політики, продовольства та земельних відносин Одеської обласної державної адміністрації передає структурному підрозділу, відповідальному за розгляд запиту на інформацію, копію виписки з рахунка, на який зараховано кошти, завізовану керівником відділу фінансово-кредитної підтримки, розвитку територій та залучення інвестицій управління розвитку земельних відносин Департаменту аграрної політики, продовольства та земельних відносин Одеської обласної державної адміністрації, з проставленням прізвища, власного ім'я та поточної дати.

11. Запитувані документи надаються після підтвердження повної оплати рахунка протягом трьох робочих днів.

12. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати рахунка.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and a long vertical stroke at the end.

Єгор ЧИКШЕВ

Додаток 1
до Порядку відшкодування
фактичних витрат на копіювання або
друк документів, що надаються за
запитом на інформацію,
розпорядником якої є Департамент
аграрної політики, продовольства та
земельних відносин Одеської
обласної державної адміністрації
(пункт 7)

Відділ фінансово-кредитної
підтримки, розвитку територій та
залучення інвестицій управління
розвитку земельних відносин
Департаменту аграрної політики,
продовольства та земельних відносин
Одеської обласної державної
адміністрації

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

(назва документів)

(найменування структурного підрозділу Департаменту аграрної політики, продовольства та
земельних відносин Одеської обласної державної адміністрації, відповідального за розгляд
запиту на інформацію)

(прізвище та 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 (в тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в 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 (в тому числі двосторонній друк)	
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	

(У разі відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець

(посада)

(підпис)

(прізвище та власне ім'я)

Додаток 2
до Порядку відшкодування
фактичних витрат на копіювання
або друк документів, що
надаються за запитом на
інформацію, розпорядником якої
є Департамент аграрної
політики, продовольства та
земельних відносин Одеської
обласної державної адміністрації
(пункт 8)

1. Надавач послуг:
Департамент аграрної політики, продовольства та земельних відносин Одеської
обласної державної адміністрації
2. Рахунок _____
3. Банк _____
4. Код за даними з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-
підприємців та громадських формувань _____
5. Неприбуткова організація за ознакою 0031
6. Платник _____

РАХУНОК №

від «__» ____ 20__ року

**для оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за
запитом на інформацію**

(назва документів)

Найменування	Вартість виготовлення 1 сторінки, грн	Кількість сторінок	Сума (без податку на додану вартість)
1	2	3	4
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)			

1	2	3	4
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній)			
Копіювання або друк копій документів будь - якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься і інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)			
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			

Усього до сплати _____
(сума прописом)

_____ грн
_____ коп.

Виконавець:

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (прізвище та власне ім'я)
