



ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА КОМУНІКАЦІЙ З
ГРОМАДСЬКІСТЮ

НАКАЗ

Житомир

№ _____

Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Управління інформаційної діяльності та комунікації з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації, та Порядку відшкодування цих витрат

Відповідно до 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» та з метою упорядкування роботи Управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації із забезпечення запитувачів публічною інформацією

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1) Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Управління

інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації;

2) Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації.

2. Відділу комунікацій з громадськістю та забезпечення діяльності Управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Центрально-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції України (м. Хмельницький).

3. Відділу комунікацій з громадськістю та забезпечення діяльності Управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації розмістити цей наказ на інформаційних стендах в адміністративній будівлі Житомирської обласної ради.

4. Відділу інформаційної діяльності Управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації забезпечити розміщення цього наказу на офіційному вебсайті Житомирської обласної державної адміністрації для загального доступу обговорення громадськості.

5. Цей наказ набирає чинності після державної реєстрації в Центрально-Західному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Хмельницький) з моменту його опублікування.

6. Контроль за виконанням наказу покласти на начальника відділу комунікацій з громадськістю та забезпечення діяльності Управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації В. МЕЛЬНИЧЕНКО.

Начальник Управління інформаційної
діяльності та комунікацій з громадськістю
Житомирської обласної державної
адміністрації

Ірина ДЕМБІЦЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації

№ _____

РОЗМІР

фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації

Послуга, що надається	Розмір фактичних витрат
Копіювання або друк документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк 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)	0,3 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.

Начальник Управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації

Ірина ДЕМБІЦЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації

№ _____

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації

1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації (далі – Порядок) визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Управлінням інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Управлінням інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації є належним розпорядником інформації.

3. При наданні особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк не стягується.

4. У разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.

5. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів визначається наказом начальника Управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації.

6. Оплата фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється шляхом перерахування коштів у безготівковій або готівковій формі у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

7. Виготовлені копії документів надаються запитувачу протягом трьох робочих днів після підтвердження факту повної оплати фактичних витрат на копіювання або друк документів.

8. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати фактичних витрат на копіювання або друк документів.

Начальник Управління інформаційної
діяльності та комунікацій з громадськістю
Житомирської обласної державної
адміністрації

Ірина ДЕМБІЦЬКА