



**ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ РЕГІОНАЛЬНОГО РОЗВИТКУ**

НАКАЗ

_____ м. Житомир

№ _____

Про затвердження Порядку відшкодування та Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент регіонального розвитку Житомирської обласної державної адміністрації

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», з метою відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів обсягом більше 10 сторінок

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

1) Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент регіонального розвитку Житомирської обласної державної адміністрації, що додається;

2) Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент регіонального розвитку Житомирської обласної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність:

наказ Департаменту містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства Житомирської обласної державної адміністрації від 12 березня 2018 року № 10 «Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію,

розпорядником якої є Департамент містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства Житомирської обласної державної адміністрації та Порядку відшкодування цих витрат», зареєстрований в Головному територіальному управлінні юстиції у Житомирській області 26 березня 2018 року за № 31/1515;

наказ Департаменту регіонального розвитку Житомирської обласної державної адміністрації від 06 серпня 2018 року № 37 «Про внесення змін до наказу департаменту містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства Житомирської обласної державної адміністрації від 12.03.2018 № 10», зареєстрований в Головному територіальному управлінні юстиції у Житомирській області 09 серпня 2018 року за № 58/1542.

3. Сектору персоналу Департаменту регіонального розвитку Житомирської обласної державної адміністрації подати цей наказ на державну реєстрацію до Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Київ).

4. Цей наказ набирає чинності після державної реєстрації у Центральному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Київ) з моменту його оприлюднення.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Директор Департаменту
регіонального розвитку
Житомирської обласної
державної адміністрації**

Сергій СОРОКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту
регіонального розвитку
Житомирської обласної
державної адміністрації

_____ 2025 р. № ____

Порядок
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є
Департамент регіонального розвитку Житомирської обласної державної
адміністрації

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Департаментом регіонального розвитку Житомирської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Департамент є належним розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:
особі в разі надання інформації про себе;
якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;
щодо інформації, яка 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 документів.

5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відділом бухгалтерського обліку та фінансової звітності Департаменту.

6. Відповідь на запит разом з рахунком для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів направляється запитувачу інформації одночасно з 10 безкоштовними сторінками копій запитуваних документів.

7. Надання запитувачу інформації іншої частини запитуваних документів здійснюється впродовж трьох робочих днів з дня надходження від запитувача інформації документів, що підтверджують повну оплату витрат на копіювання або друк документів.

8. Оплата фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється в будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

9. Якщо кількість сторінок запитуваної інформації можна визначити заздалегідь і запитувач інформації надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, обрахованих згідно з цим Порядком, відповідь надається в строк, установлений Законом України «Про доступ до публічної інформації».

10. Інформація на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача інформації від оплати рахунка з повідомленням про це запитувача відповідно до ст. 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

**Директор Департаменту
регіонального розвитку
Житомирської обласної
державної адміністрації**

Сергій СОРОКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту
регіонального розвитку
Житомирської обласної
державної адміністрації

_____ 2025 р. № ____

Розмір

**фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за
запитом на інформацію, розпорядником якої є Департамент регіонального
розвитку Житомирської обласної державної адміністрації**

№ з/п	Послуга, що надається	Розмір фактичних 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.

**Директор Департаменту
регіонального розвитку
Житомирської обласної
державної адміністрації**

Сергій СОРОКІН