|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1  до розпорядження  голови обласної ради  від 01.04.2019 №31 |

Вартість витрат на копіювання

або друк документів, що надаються за запитами на інформацію

|  |  |
| --- | --- |
| Послуга, що надається | Вартість |
| Формат А4 та менший розмір (у тому числі двосторонній друк) | |
| - копіювання або друк копій;  - виготовлення копії шляхом сканування або іншої комп’ютерної обробки та надання її в електронному вигляді | 0,1 % РМЗП\* за виготовлення однієї сторінки;  0,05 % РМЗП\* за виготовлення однієї сторінки |
| Формат А3 та більший розмір (у тому числі двосторонній друк) | |
| - копіювання або друк копій;  - виготовлення копії шляхом сканування або іншої комп’ютерної обробки та надання її в електронному вигляді | 0,2 % РМЗП\* за виготовлення однієї сторінки;  0,1 % РМЗП\* за виготовлення однієї сторінки |
| Формат А4 та менший розмір, якщо у документах поряд із відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк) | |
| - копіювання або друк копій;  - виготовлення копії шляхом сканування або іншої комп’ютерної обробки та надання її в електронному вигляді | 0,3 % РМЗП\* за виготовлення однієї сторінки;  0,2 % РМЗП\* за виготовлення однієї сторінки |
| Формат А3 та більший розмір, якщо у документах поряд із відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк): | |
| - копіювання або друк копій;  - виготовлення копії шляхом сканування або іншої комп’ютерної обробки та надання її в електронному вигляді | 0,5 % РМЗП\* за виготовлення однієї сторінки;  0,25 % РМЗП\* за виготовлення однієї сторінки |

\* РМЗП - розмір мінімальної заробітної плати

Примітка: під розміром мінімальної заробітної плати, що застосовується для визначення вартості витрат за виготовлення однієї сторінки, застосовується розмір мінімальної заробітної плати, встановлений на 1 січня відповідного року.

Голова обласної ради В.В. Ширма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 2  до розпорядження  голови обласної ради  від 01.04.2019 №31 |

ПОРЯДОК

відшкодування вартості витрат на копіювання або друк документів,

що надаються за запитами на інформацію

1. Порядок відшкодування вартості витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію (далі - Порядок), визначає механізм відшкодування запитувачами інформації вартості витрат на копіювання або друк документів, що надаються Житомирською обласною радою за запитами на інформацію.

2. Порядок застосовується у випадку, коли обласна рада є належним розпорядником інформації.

3. Плата за копіювання та друк не стягується:

- за інформацію, що становить суспільний інтерес (належність інформації до такої, що становить суспільний інтерес, встановлюється судом, якщо інше не передбачено законом);

- при наданні особі інформації про неї.

4. Вартість витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, визначена у додатку 1 до цього розпорядження.

5. Відшкодування запитувачами інформації витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі виготовлення більше 10 сторінок запитуваних документів. Перші 10 сторінок у рахунок не включаються та надаються безкоштовно.

Сума витрат на копіювання або друк запитуваних документів, яка підлягає відшкодуванню, визначається структурним підрозділом виконавчого апарату обласної ради, що є виконавцем, визначеним у резолюції до запиту на інформацію.

Виконавець готує рахунок за формою, визначеною у додатку 1 до Порядку. Рахунок підлягає перевірці та реєстрації в управлінні фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та аудиту виконавчого апарату обласної ради.

6. Оплата рахунку на відшкодування вартості витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, здійснюється запитувачем у будь-якій фінансовій установі.

7. Надання запитуваних документів здійснюється після отримання оригіналів документів, що підтверджують повну оплату вартості витрат відповідно до наданого рахунку.

У разі, якщо запитувач інформації не здійснив оплату витрат на копіювання та друк протягом 30 днів з дня направлення рахунку, це є підставою для відмови у задоволенні запиту, про що письмово повідомляється запитувачу.

8. Кошти, що надходять як відшкодування вартості витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, залишаються у розпорядженні обласної ради як відшкодування витрат шляхом відновлення відповідних касових видатків.

Голова обласної ради В.В. Ширма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1  до Порядку |

Надавач послуг: Житомирська обласна рада

Код ЄДРПОУ: 13576948

Реєстраційний рахунок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Найменування банку \_­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Платник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Призначення платежу: ­­­­відшкодування вартості витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

РАХУНОК № \_\_\_\_

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Послуга, що надається | Вартість виготовлення 1 стор. (без ПДВ), грн | Кількість сторінок, од. | Сума (без ПДВ), грн |
| \* |  |  |  |
| РАЗОМ | Х |  |  |

Всього до сплати: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сума прописом)

Виконавець \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) посада (П. І. Б.)

\* зазначається вид послуги відповідно до додатка 1 до цього розпорядження