



У К Р А І Н А

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА

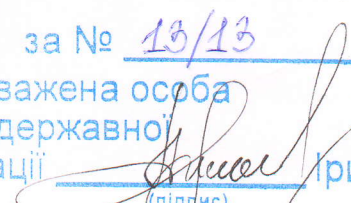
Н А К А З

від 27.01. 2020

Чернігів

№ 19

*Про затвердження Порядку
та розміру витрат на
копіювання або друк
документів, що надаються
за запитом на інформацію*

Зареєстровано в Північно-Східному
міжрегіональному управлінні
Міністерства юстиції (м. Суми)
" 03 " лютого 20 20 р.
за № 13/13
Уповноважена особа
органу державної
реєстрації  Ірина СВИСТУН
(підпис)

Відповідно до 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 упорядкування роботи Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації і забезпечення запитувачів публічною інформацією

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:

1) Порядок відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, який надійшов до Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації (додається).

2) Розмір витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, який надійшов до Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації (додається).

2. Головному спеціалісту відділу фінансового забезпечення Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації (О.Циндер) забезпечити подання цього наказу в установленому законодавством

порядку на державну реєстрацію до Північно-Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Суми).

3. Провідному інспектору відділу адміністративно-господарської, організаційної роботи та інформаційного забезпечення Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації (О.Костриця) забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному веб-сайті Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації.

4. Цей наказ набирає чинності після державної реєстрації з моменту його офіційного оприлюднення.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. начальника



Наталія КОВАЛЬЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління
капітального будівництва
Чернігівської обласної
державної адміністрації

27.01.2020 № 19

Зареєстровано в Північно-Східному
міжрегіональному управлінні
Міністерства юстиції (м.Суми)

" 03 " лютого 20 20 р.

за № 13/13

Уповноважена особа
органу державної
реєстрації

(підпис)

Ірина СВИСТУН

ПОРЯДОК

відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, який надійшов до Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації витрат на копіювання або друк документів, що надаються Управлінням капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Управління) за запитом на інформацію.

2. Відшкодування витрат на копіювання або друк документів здійснюється запитувачами інформації у разі потреби у виготовленні більше як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з одинадцятої сторінки (відповідно до розміру витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію).

3. Відповідальний за забезпечення доступу до публічної інформації Управління у разі необхідності здійснення копіювання або друку документів обсягом більш як 10 сторінок подає заявку на виписку рахунку за формою згідно з додатком (додаток 1) для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів (далі – Заявка), що надаються за запитом на інформацію до відділу фінансового забезпечення Управління.

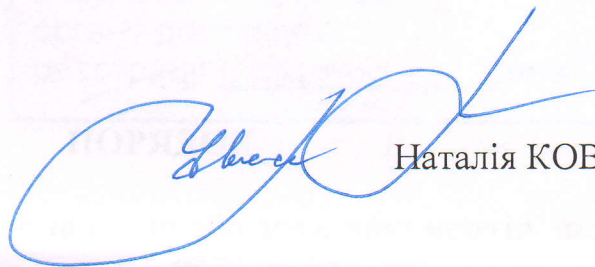
4. На підставі отриманої Заявки відділ фінансового забезпечення Управління протягом одного робочого дня виписує рахунок за формою згідно з додатком (додаток 2) до цього Порядку і передає його відповідальному за забезпечення доступу до публічної інформації Управління для подальшого направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

5. Оплата рахунку здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

6. Після отримання Управлінням підтверджувального документа щодо оплати рахунку запитувані документи надаються протягом трьох робочих днів.

7. Відповідь на запит не надається у разі відмови запитувача від оплати рахунку. При ненадходженні у місячний термін документів, що підтверджують оплату, робиться позначка про відмову в наданні відповіді на запит в електронній системі обліку публічної інформації або журналі обліку публічної інформації або журналі обліку робіт з надання виписок про копіювання або друк інформації за запитами.

В.о. начальника



Наталія КОВАЛЬЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління
капітального будівництва
Чернігівської обласної
державної адміністрації

27.01.2020 № 19

Зареєстровано в Північно-Східному
міжрегіональному управлінні
Міністерства юстиції (м. Суми)

" 03 " лютого 2020 р.

за № 14/14

Уповноважена особа
органу державної
реєстрації Ірина СВИСТУН
(підпис)

Розмір

витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на
інформацію, який надійшов до Управління капітального будівництва
Чернігівської обласної державної адміністрації

№ п/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення одного аркуша, грн
1	Копіювання або друк документів формату А4 та меншого розміру: 1) односторонній; 2) двосторонній	 1,14 2,11
2	Копіювання або друк документів формату А4 та меншого розміру (якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо): 1) односторонній; 2) двосторонній.	 2,28 4,22

Начальник відділу фінансового
забезпечення — головний бухгалтер

Світлана СЕРЕДА