



ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ

НАКАЗ

11 червня 2014 року

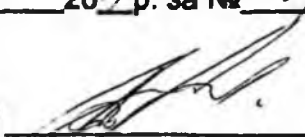
м. Чернігів

№ 183

Про розмір витрат

Зареєстровано
в Головному управлінні юстиції
у Чернігівській області

11 червня 2014 р. за № 19/073

Керівник органу
державної реєстрації 

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», пункту 7.12. Положення про Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Чернігівської обласної державної адміністрації від 11 січня 2013 року № 16,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити :

1.1. Порядок відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, який надійшов до Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації (додається).

1.2. Розмір витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, який надійшов до Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації згідно з додатком.

2. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника начальника Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації – начальника фінансово-економічного відділу Чубич Л.В.

Начальник Управління

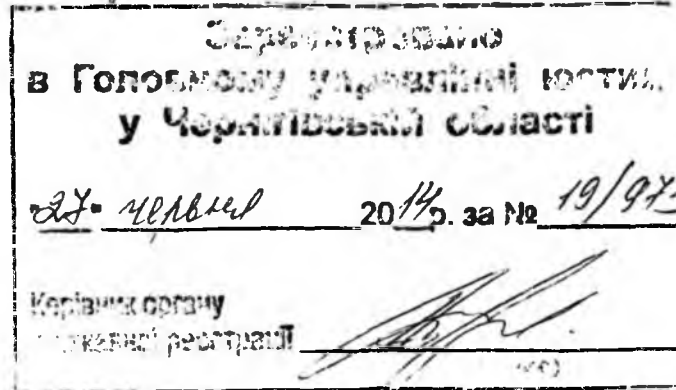


А.А.Заліський

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Управління освіти і науки
Чернігівської обласної державної
адміністрації

11 червня 2014 року № *183*



ПОРЯДОК

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

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації витрат на копіювання або друк документів, що надаються Управлінням освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації за запитом на інформацію.

2. Відшкодування запитувачами інформації витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більше як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з першої сторінки, відповідно до Розміру витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, який надійшов до Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації.

3. Особа, відповідальна за забезпечення доступу до публічної інформації, або уповноважений структурний підрозділ Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Відповідальна особа) у разі необхідності здійснення копіювання або друку документів обсягом більш як 10 сторінок подає заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, за формою згідно з додатком 1 (далі – Заявка) головному спеціалісту-бухгалтеру Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації.

4. На підставі отриманої Заявки головний спеціаліст-бухгалтер Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації

протягом одного робочого дня виписує рахунок за формою згідно з додатком 2 і передає його Відповідальній особі для подальшого направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

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

6. Після отримання Управлінням освіти і науки Чернігівської обласної державної адміністрації підтверджуючого документа щодо повної оплати рахунка запитувані документи надаються протягом трьох робочих днів.

7. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати рахунка. При ненадходженні у місячний строк з дня відправлення рахунка документів щодо його повної оплати робиться позначка про відмову в отриманні відповіді на запит в електронній системі обліку публічної інформації або журналі обліку робіт з надання виписок про копіювання або друк інформації за запитами.

Заступник начальника
Управління освіти і науки – начальник
фінансово-економічного відділу



Л.В.Чубич

Додаток 1
до Порядку відшкодування витрат на
копіювання або друк документів, що
надаються за запитом на інформацію,
який надійшов до Управління освіти і
науки Чернігівської обласної
державної адміністрації

ЗАЯВКА

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

(назва документу)

(назва структурного підрозділу (або особи), відповідального за розгляд запиту)

Прізвище та ініціали запитувача - фізичної особи, найменування
запитувача - юридичної особи або об'єднання громадян, що не
має статусу юридичної особи

Послуга, що надається	Вартість виготовлення одного аркуша, грн	Кількість аркушів
1. Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру:		
1.1. односторонній;	0,38	
1.2. двосторонній.	0,68	
2. Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру:		
2.1. односторонній;	0,76	
2.2. двосторонній:	1,36	
3. 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:		
3.1. односторонній;	0,76	
3.2. двосторонній.	1,36	
4. Копіювання або друк документів формату А3 та більшого розміру, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо:		
4.1. односторонній;	1,52	
4.2. двосторонній.	2,72	

(За відсутності відомостей ставиться прочерк)

Виконавець:

(посада)

(підпис)

(ПІБ)

Керівник структурного підрозділу, відповідального за розгляд запиту:

(посада)

(підпис)

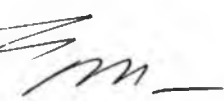
(ПІБ)

Додаток
до наказу Управління освіти і науки
Чернігівської обласної державної
адміністрації
від 11.06.2014 № 183

**Розмір
витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на
інформацію, який надійшов до Управління освіти і науки Чернігівської
обласної державної адміністрації**

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення одного аркуша, грн.
1	1. Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру:	
	1.1. односторонній;	0,38
	1.2. двосторонній.	0,68
2	2. Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру:	
	2.1. односторонній;	0,76
	2.2. двосторонній:	1,36
3	3. 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:	
	3.1. односторонній;	0,76
	3.2. двосторонній.	1,36
4	4. Копіювання або друк документів формату А3 та більшого розміру, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо:	
	4.1. односторонній;	1,52
	4.2. двосторонній.	2,72

Заступник начальника
Управління освіти і науки – начальник
фінансово-економічного відділу



Л.В.Чубич