



## РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ ПО ЛУГАНСЬКІЙ ОБЛАСТІ

### НАКАЗ

03.04.2018 № 88

м.Сверодонецьк

*Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Регіональне відділення Фонду державного майна України по Луганській області, та Порядку відшкодування фактичних витрат*

Відповідно до частини третьої 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 наказу Фонду державного майна України від 31.07.2012 №3195 «Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Регіональне відділення Фонду державного майна України по Луганській області, та Порядку відшкодування фактичних витрат» та з метою упорядкування роботи Регіонального відділення Фонду державного майна України по Луганській області щодо забезпечення запитувачів публічною інформацією

#### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Регіональне відділення Фонду державного майна України по Луганській області, що додається.
2. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Регіональне відділення Фонду державного майна України по Луганській області, що додається.
3. Сектору інформатики, організаційно-документального забезпечення та роботи зі ЗМІ розмістити цей наказ на офіційному веб-сайті Фонду державного майна України.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника регіонального відділення.

Начальник відділення



О.Волков

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Регіонального відділення Фонду  
державного майна України  
по Луганській області

03.04.2018

№ 88

**ПОРЯДОК**  
**відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,**  
**що надаються за запитом на інформацію, розпорядником**  
**якої є Регіональне відділення Фонду державного майна України по**  
**Луганській області**

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Регіональним відділенням Фонду державного майна України по Луганській області за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Регіональне відділення Фонду державного майна України по Луганській області є належним розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:

- особі у разі надання інформації про неї;
- якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;
- щодо інформації, яка становить суспільний інтерес.

4. Відшкодування запитувачами інформації витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі необхідності виготовлення більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з першої сторінки, відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Регіональне відділення Фонду державного майна України по Луганській області, затвердженого цим наказом.

5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відділом фінансово-бухгалтерської та адміністративно-господарської роботи.

6. Структурний підрозділ Регіонального відділення Фонду державного майна України по Луганській області в разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію 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 (далі – Рахунок), до відділу фінансово-бухгалтерської та адміністративно-господарської роботи за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

7. На підставі отриманої заявки відділ фінансово-бухгалтерської та адміністративно-господарської роботи протягом одного робочого дня виписує Рахунок за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку і передає його структурному підрозділу Регіонального відділення Фонду державного майна України по Луганській області, в якому знаходиться запитувана інформація, для направлення в установленій законом строк запитувачу інформації.

8. Оплата Рахунка здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

9. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок Регіонального відділення Фонду державного майна України по Луганській області відділ фінансово-бухгалтерської та адміністративно-господарської роботи передає структурному підрозділу Регіонального відділення Фонду державного майна України по Луганській області, в якому знаходиться запитувана інформація, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою відділу фінансово-бухгалтерської та адміністративно-господарської роботи, з проставлянням її прізвища, імені, по батькові та поточної дати.

10. Запитувані документи надаються після підтвердження повної оплати Рахунка протягом трьох робочих днів після підтвердження факту оплати.

11. Відповідь на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати Рахунка.

**Начальник відділу фінансово-  
бухгалтерської та адміністративно-  
господарської роботи -  
головний бухгалтер**



**Т.Ференц**

Додаток 1  
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Регіональне відділення Фонду державного майна України по Луганській області

**ЗАЯВКА** № \_\_\_\_\_  
від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію**

\_\_\_\_\_ (назва документа)

\_\_\_\_\_ (найменування структурного підрозділу, в якому знаходиться запитувана інформація)

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 1 аркуша, грн	Кількість аркушів
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,35	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,50	
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)	4,4	

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б)

Керівник структурного підрозділу,  
у якого знаходиться запитувана інформація:

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б)

Додаток 2

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Регіональне відділення Фонду державного майна України по Луганській області

Надавач послуг Регіональне відділення Фонду державного майна України по Луганській області  
Реєстраційний рахунок 35210041002543 ДКСУ м.Київ  
МФО банку 820172  
Код за ЄДРПОУ 13398493  
Платник: \_\_\_\_\_

**РАХУНОК № \_\_\_\_\_**  
від “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів,  
що надаються за запитом на інформацію**

\_\_\_\_\_ (назва документа)

Найменування	Вартість виготовлення 1 аркуша, грн	Кількість аркушів	Ціна, грн
Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Регіональне відділення Фонд державного майна України по Луганській області			

Усього до сплати \_\_\_\_\_

(сума словами)

\_\_\_\_\_ грн \_\_\_\_\_ коп.

Виконавець: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б)