



ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ
РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ
ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ
ПО ПОЛТАВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

м. Полтава

14 червня 2018

№ 81

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

Відповідно до частини третьої ст.21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», Постанови Кабінету Міністрів від 13.07.2011 року №740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», «Порядку відшкодування фактичних витрат» зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.08.2012 року за № 1378/21690 на виконання доручення Фонду державного майна України з метою упорядкування роботи регіонального відділення Фонду державного майна України по Полтавській області (далі – регіональне відділення) щодо забезпечення запитувачів публічною інформацією

НАКАЗУЮ:

1. Вважати таким, що втратив чинність наказ начальника регіонального відділення від 14.11.2011 року № 785.
2. 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 Полтавській області, що додається.
3. 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 Полтавській області, що додається.
4. Відділу управління державним майном, корпоративними правами держави та інформаційного забезпечення розмістити цей наказ на веб - сайті регіонального відділення.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

808000
Начальник
регіонального відділення

А.Ю.Бережна

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наказ РВ ФДМУ по
Полтавській області
від 14.02.18 №81

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 Полтавській 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 Полтавській області (далі – регіональне відділення) за запитом на інформацію.
2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли регіональне відділення 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, затвердженого цим наказом.
5. Розмір фактичних витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відділом фінансово-бухгалтерської роботи та управління матеріальними ресурсами, в межах граничних норм, встановлених Постановою Кабінету Міністрів України від 13.07.11 №740.
6. Структурний підрозділ регіонального відділення 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 – бухгалтер-

ської роботи та управління матеріальними ресурсами за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

7. На підставі отриманої заявки відділ фінансово-бухгалтерської роботи та управління матеріальними ресурсами протягом одного робочого дня виписує Рахунок за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку і передає його структурному підрозділу регіонального відділення, в якому знаходиться запитувана інформація, для направлення в установлений 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 відділ фінансово-бухгалтерської роботи та матеріального забезпечення передає структурному підрозділу регіонального відділення, в якому знаходиться запитувана інформація, підтвердження повної оплати, а саме: копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою відділу фінансово-бухгалтерської роботи та управління матеріальними ресурсами забезпечення, з зазначенням 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
роботи та управління матеріальними ресурсами



Н.В.Мороз

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 Полтавській області

З А Я В К А № _____
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 сторінки, грн.	Кількість сторінок
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати	
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк)	0,3 відсотка розміру мінімальної заробітної плати	
Копіювання або друк копій документів формату А3, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк)	0,4 відсотка розміру мінімальної заробітної плати	

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Примітка. Розмір витрат на виготовлення однієї сторінки встановлюється, виходячи з розміру мінімальної заробітної плати на дату копіювання або друку документів.

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
Полтавській області

Надавач послуг **Регіональне відділення Фонду
державного майна України по
Полтавській області**
Реєстраційний рахунок **35215064009476**
Назва банку **Держказначейська служба України,
м.Київ**
МФО банку **820172**
Код за ЄДРПОУ **22527015**
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 Фонду державного майна України по Полтавській області			

Усього до сплати _____

(сума словами)

_____ грн _____ коп.

Виконавець: _____

(посада)

(підпис)

(П.І.Б)

Додаток до наказу
РВ ФДМУ по Полтавській області
від « 14 » лютого 2018 року № 81

РОЗМІР ФАКТИЧНИХ ВИТРАТ

на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є регіональне відділення Фонду державного майна України по Полтавській області

N з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 сторінка. грн.
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати
2	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати
3	Копіювання або друк копій документів формату А4, та меншого розміру, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	0,3 відсотка розміру мінімальної заробітної плати
4	Копіювання або друк копій документів формату А3, та меншого розміру, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	0,4 відсотка розміру мінімальної заробітної плати

Примітка. Розмір витрат на виготовлення однієї сторінки встановлюється, виходячи з розміру мінімальної заробітної плати на дату копіювання або друку документів.

Начальник відділу фінансово - бухгалтерської
роботи та управління матеріальними ресурсами



Н.В.Мороз