



**ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ
РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА
УКРАЇНИ ПО ЧЕРНІГІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

м. Чернігів

13.02.2018

№ 120

Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є РВ ФДМУ по Чернігівській області, та Порядку відшкодування фактичних витрат

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України "Про доступ до публічної інформації" від 13.01.2011 року № 2939-VI, постанови Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року N 740 "Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію", наказу Фонду державного майна України від 31.07.2012 №3195 та з метою упорядкування роботи Регіонального відділення ФДМУ по Чернігівській 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 ФДМУ по Чернігівській 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 ФДМУ по Чернігівській області, що додається.

3. Відділу планово-фінансової роботи та адміністрування баз даних (Аркадьєвій Л.М.) ознайомити з цим наказом керівників структурних підрозділів Регіонального відділення під розпис та розмістити на веб-сторінці.

4. Визнати наказ Регіонального відділення від 05.04.2013 № 258 таким, що втратив чинність.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Начальник
Регіонального відділення**

В.І.Йовенко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ РВ ФДМУ по Чернігівській області

13.02.2018 N 120

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є РВ ФДМУ по Чернігівській області

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються РВ ФДМУ по Чернігівській області за запитом на інформацію.
2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли РВ ФДМУ по Чернігівській 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 РВ ФДМУ по Чернігівській області, затвердженого цим наказом.
5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відділом планово-фінансової роботи та адміністрування баз даних.
6. Структурний підрозділ РВ ФДМУ по Чернігівській 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 планово-фінансової роботи та адміністрування баз даних за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.
7. На підставі отриманої заявки відділ планово-фінансової роботи та адміністрування баз даних протягом одного робочого дня виписує Рахунок за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку і передає його структурному підрозділу РВ ФДМУ по Чернігівській області, в якому знаходиться запитувана інформація, для направлення в установленний 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 РВ ФДМУ по Чернігівській області відділ планово-фінансової роботи та адміністрування баз даних передає структурному підрозділу РВ ФДМУ по

Чернігівській області , в якому знаходиться запитувана інформація, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою відділу планово-фінансової роботи та адміністрування баз даних, з проставлянням її прізвища, імені, по батькові та поточної дати.

10. Запитовані 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 планово – фінансової роботи
та адміністрування баз даних-
головний бухгалтер



Л.М.Аркадьєва

Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання
або друк документів, що надаються за запитом на інформацію,
розпорядником якої є РВ ФДМУ по Чернігівській області

Відділ фінансово-бухгалтерської роботи

ЗАЯВКА N _____

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)		
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)		
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)		

(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 РВ ФДМУ по Чернігівській області

Надавач послуг РВ ФДМУ по Чернігівській області

Реєстраційний рахунок 35213094013304

МФО банку 820172

Код за ЄДРПОУ 14243893

Платник: _____

РАХУНОК N _____

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 РВ ФДМУ по Чернігівській області			

Усього до сплати _____ грн.

(сума словами)

Виконавець: _____

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ РВ ФДМУ по Чернігівській області

13.02.2018 N 120

Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є РВ ФДМУ по Чернігівській області

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 аркуша, грн.
1.	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	1,80
2.	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	3,40
3.	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)	15,20

Начальник відділу планово – фінансової роботи та адміністрування баз даних-головний бухгалтер



Л.М.Аркадьєва