



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

НАКАЗ

01.11.2012

№ 846

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 Житомирській області, та Порядку відшкодування фактичних витрат

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 №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 Фонд державного майна України, та Порядку відшкодування фактичних витрат», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.08.2012 за №1378/21690 та з метою упорядкування роботи регіонального відділення 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 Житомирській 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 Житомирській області

3. Відділу бухгалтерського обліку забезпечити надання інформації:

- відділу управління державним майном та корпоративними правами для розміщення на веб-сайті Фонду державного майна України реквізитів регіонального відділення для сплати вказаних коштів;

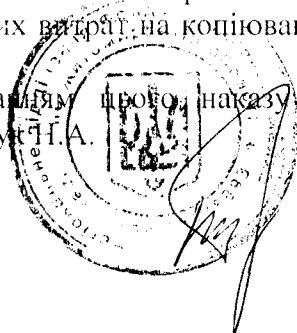
- на запити структурних підрозділів -- щодо надходження коштів на рахунок регіонального відділення від запитувача інформації.

4. Сектору кадрової та аналітичної роботи (Костюченко В.А.) підготувати проект наказу про внесення відповідних змін та доповнень до Порядку розгляду запитів на інформацію, які надходять на адресу Регіонального відділення Фонду державного майна по Житомирській області, затвердженого наказом від 21.07.2011 № 210.

5. Вважати таким, що втратив чинність наказ Регіонального відділення Фонду державного майна України по Житомирській області від 07.12.2011 №431 «Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію».

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника регіонального відділення Грінчук Н.А.

Начальник
регіонального відділення



В.Ю. Поліщук

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 Житомирській 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 Житомирській області (далі - регіональним відділенням) за запитом на інформацію.
2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Регіональне відділення Фонду державного майна України по Житомирській 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 Житомирській області, затвердженого цим наказом.
5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відділом бухгалтерського обліку.
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 бухгалтерського обліку за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.
7. На підставі отриманої заявки відділ бухгалтерського обліку 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 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 відділ бухгалтерського обліку передає структурному підрозділу регіонального відділення, в якому знаходиться запитувана інформація, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою відділу бухгалтерського обліку, 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
адміністративно-господарської роботи



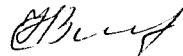
Н.В. Клівак

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ РВ ФДМУ
по Житомирській області
«01» 11 2012 № 846

**Розмір
фактичних витрат на копіювання або друк
документів, що надаються за запитом на інформацію**

Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 аркуша, грн
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0,35
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у 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 (у тому числі двосторонній друк)	4,4

Начальник відділу
адміністративно-господарської роботи



Н.В. Клівак

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 Житомирській області

Відділ бухгалтерського обліку

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 Житомирській області

Надавач послуг Регіональне відділення Фонду державного майна України по Житомирській області
Реєстраційний рахунок 35212021000010 в ГУДКСУ у Житомирській області
МФО банку 811039
Код за ЄДРПОУ 13578893
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 Житомирській області			

Усього до сплати _____

(сума словами)

_____ грн _____ коп.

Виконавець: _____

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б)