ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ ПО ЛЬВІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

"07" жовтня 2011р. м.Львів № 48/4Н

Про затвердження розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

З метою реалізації вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації", керуючись постановою КМУ від 13.07.2011 №740 "Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію" на виконання наказу ФДМУ №1520 від 21.10.2011

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (додається).
2. Відповідальність за визначення загальної суми витрат на копіювання або друк запитуваних документів, а також контроль за надходженням коштів покладається на структурний підрозділ, у віданні якого перебуває запитувана інформація.
3. Відділу фінансової роботи та управління доходами і видатками (Н.Яворська) забезпечити надання інформації:
   - відділу аналітичних досліджень та роботи з ЗМІ (Г.Слюсар) для розміщення на веб-сайті регіонального відділення реквізитів РВ для сплати вказаних коштів;
   - на запити структурних підрозділів РВ – щодо надходження коштів на рахунок регіонального відділення від запитувача інформації.
4. Організаційно-господарському відділу (Н.Трач) довести даний наказ до відома начальників структурних підрозділів регіонального відділення.
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника РВ ФДМУ по Львівській області Ковцуна О.П.

Начальник регіонального відділення **Н.Горлач**

Додаток до наказу
від 07.11. 2011
№ 48/ЕН

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

Послуга, що надається	**Розмір плати**
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0.2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
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)	0.5 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки

Примітка: розмір мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання та друку документів.

ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ ПО ЛЬВІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

02.03.2015 Львів № 12/вн

Про внесення змін до Порядку розгляду запитів на інформацію та затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів

З метою реалізації вимог Закону України " Про доступ до публічної інформації", керуючись постановою КМУ від 13.07.2011 р. №740 "Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію". наказом ФДМУ № 1520 від 21.10.2011 р., наказом ФДМУ № 3195 від 31.07.2012 р. та враховуючи наказ РВ ФДМУ по Львівській області № 21/вн від 16.05.2011 р. "Про затвердження Порядку розгляду запитів на інформацію"

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни в Порядок розгляду запитів на інформацію, які надходять на адресу регіонального відділення ФДМУ по Львівській області, затвердженого наказом регіонального відділення №21/вн від 16.05.2011 р., а саме: пункт 8 викласти в наступній редакції:

У разі, якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів більше як 10 сторінок, Виконавець надсилає Запитувачу лист-повідомлення, в якому вказується, що інформація за запитом перевищує 10 сторінок і що йому для отримання цієї інформації необхідно сплатити за кожну сторінку, починаючи з першої, суму, розмір якої визначений Фондом в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України. Також в листі-повідомленні має бути вказана загальна сума для сплати та номер рахунку і реквізити банку для сплати зазначеної суми. Крім того, Запитувач має бути проінформований, що лише в термін не пізніше 3-х робочих днів після надходження зазначеної у листі-повідомленні суми на рахунок РВ Виконавець надає Запитувачу запитувані документи.

2. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є регіональне відділення ФДМУ по Львівській області.

3. Організаційно-господарському відділу (Тваш О.І.) довести даний наказ до відома начальників структурних підрозділів регіонального відділення.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник регіонального відділення М.Копач

К 42

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ РВ ФДМУ по Львівській області
№12/вн від 02.03.2015 р.

ПОРЯДОК

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

1. Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються РВ ФДМУ по Львівській області за запитом на інформацію.

2. Порядок застосовується у випадку, коли РВ ФДМУ по Львівській 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 Львівській області, затвердженого наказом регіонального відділення № 48/вн від 07.11.11 р.

5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відділом фінансової роботи та управління доходами і видатками.

6. Структурний підрозділ РВ ФДМУ по Львівській 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 фінансової роботи та управління доходами і видатками за формою згідно додатком 1 Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є РВ ФДМУ по Львівській області (далі – Порядок).

7. На підставі отриманої заявки відділ фінансової роботи та управління доходами і видатками протягом одного робочого дня виписує Рахунок за формою згідно з додатком 2 Порядку і передає його структурному підрозділу 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 РВ ФДМУ по Львівській області відділ управління доходами і

видатками передає структурному підрозділу РВ ФДМУ по Львівській області, в якому знаходиться запитувана інформація, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою відділу фінансової роботи та управління доходами і видатками, 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.

Заступник начальника
регіонального відділення О.Ковцун

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

Надавач послуг	РВ ФДМУ по Львівській області
Реєстраційний рахунок	35214001000840
МФО банку	825014
Код за ЄДРПОУ	20823070
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 одного аркуша,грн	Кількість аркушів	Ціна, грн
Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію			

Всього до сплати _____
(сума словами)

_____грн_____коп.

Виконавець:

_____ _____ _____
(посада) (підпис) (П.І.Б.)