



ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ ПО КИЇВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Н А К А З

“26” липень 2017р.

Київ

№ 31

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 Київській області, та Порядку відшкодування фактичних витрат

Керуючись наказом ФДМУ 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 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», враховуючи наказ регіонального відділення від 28.03.2013 №87 «Про виконання пункту 5-го наказу Фонду державного майна України від 29.05.2012 №754 «Про затвердження Порядку складання та подання запитів та публічну інформацію, розпорядником якої є Фонд державного майна України, та форм для подання запиту на отримання публічної інформації» та з метою упорядкування роботи регіонального відділення Фонду державного майна України по Київській 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 Київській 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 Київській області, що додається.
3. Відділу проведення конкурсів з відбору СОД, адміністрування баз даних та роботи зі ЗМІ розмістити цей наказ на веб – сайті регіонального відділення.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

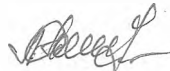
В.о. начальника

О.Спіріна

ВНЕСЕНО:

Начальник відділу планування
та фінансової діяльності – головний бухгалтер  Л.І. Чечель

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу управління персоналом
та проходження державної служби  Л.Ф. Леонтєва

Начальник юридичного відділу  С.В. Любенко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ регіонального відділення Фонду
Державного майна України по
Київській області

від 06.07.2017 № 31

**Розмір фактичних витрат на копіювання або друк
документів, що надаються за запитом на інформацію,
розпорядником якої є регіональне відділення
Фонду державного майна України по Київській області**

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 сторінка, грн.
1	Копіювання або друк копій документів формату А-4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,35
2	Копіювання або друк копій документів формату А-3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,50
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)	4,4

Начальник відділу планування та
фінансової діяльності - головний бухгалтер



Л.І.Чечель

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ регіонального відділення Фонду
Державного майна України по
Київській області
від 06.07.2017 № 31

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 Київській 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 Київській області за запитом на інформацію.

2. Цей порядок застосовується у випадку, коли регіональне відділення Фонду державного майна України по Київській 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 Київській області, затвердженого цим наказом.

5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відділом планування та фінансової діяльності.

6. Структурний підрозділ регіонального відділення Фонду державного майна України по Київській 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 планування та фінансової діяльності за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

7. На підставі отриманої заявки відділ планування та фінансової діяльності 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 Київській області, 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 Фонду державного майна України по Київській області відділ планування та фінансової діяльності 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 планування та фінансової діяльності, 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 планування та
фінансової діяльності – головний бухгалтер



Л.І.Чечель

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 Київській області

ЗАЯВКА № _____
від « _____ » _____ 20 ____ року

на виписку рахунку для здійснення 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 А-4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,35	
Копіювання або друк копій документів формату А-3 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 відсутністю даних ставиться прочерк)

Виконавець

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

Керівник структурного підрозділу, у якого знаходиться запитувана інформація:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

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 Київській області

Надавач послуг **Регіональне відділення Фонду державного майна України по Київській області**
Реєстраційний рахунок **35216048016365**
Назва банку **Держказначейська служба України, м. Київ**
МФО банку **820172**
Код за ЄДРПОУ **19028107**
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 сторінки, грн.	Кількість сторінок	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 Київській області			

Усього сплатити _____
(сума словами)
_____ грн. _____ коп.

Виконавець:

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)