



ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ
ПО ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ, ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ТА ТЕРНОПІЛЬСЬКІЙ ОБЛАСТЯХ

НАКАЗ
м.Івано-Франківськ № 111

21.10.2019р

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 Івано-Франківській, Чернівецькій та Тернопільській областях та Порядку відшкодування фактичних витрат

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України “Про доступ до публічної інформації”, постанови Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 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 приведення нормативно-правових актів Регіонального відділення Фонду державного майна України по Івано-Франківській, Чернівецькій та Тернопільській областях у відповідність до вимог законодавства України

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 Івано-Франківській, Чернівецькій та Тернопільській областях, 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 Івано-Франківській, Чернівецькій та Тернопільській областях, що додається.
3. Головному спеціалісту відділу документального забезпечення, адміністративно-господарської та інформаційно-аналітичної роботи, Беляшову Т.В., розмістити цей наказ на веб-сторінці Регіонального відділення.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник
Регіонального відділення

Володимир Солонина

ЗАТВЕРДЖЕНО

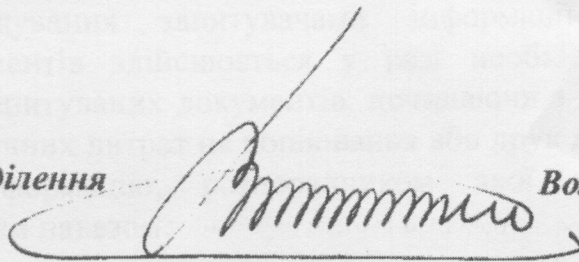
Наказ Регіонального відділення Фонду
державного майна України по Івано-
Франківській, Чернівецькій та
Тернопільській областях

21.10.2019р № 111

Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Регіональне відділення Фонду державного майна України по Івано-Франківській, Чернівецькій та Тернопільській областях

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення однієї сторінки
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,1 відсоток розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
2	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсоток розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
3	Копіювання або друк копій документів формату А4, 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 відсоток розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
4	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 (в тому числі двосторонній друк)	0,5 відсоток розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки

Начальник
Регіонального відділення



Володимир Солонина

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Регіонального відділення Фонду
державного майна України по Івано-
Франківській, Чернівецькій та
Тернопільській областях

21.10.2019г № 111

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 Івано-
Франківській, Чернівецькій та Тернопільській областях

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Регіональним відділенням Фонду державного майна України по Івано-Франківській, Чернівецькій та Тернопільській областях (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 відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відділом фінансово-економічної роботи та 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 фінансово-економічної роботи та бухгалтерського обліку за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

7. На підставі отриманої заявки відділ фінансово-економічної роботи та 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 установлений законом строк запитувачу інформації.

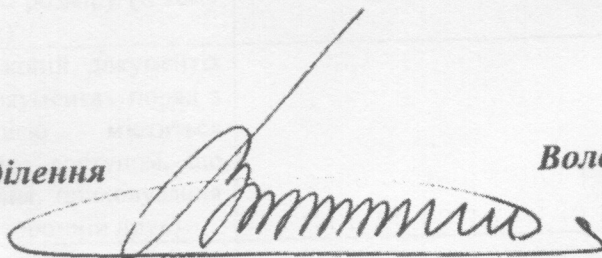
8. Оплата Рахунка здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

9. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок Регіонального відділення відділ фінансово-економічної роботи та 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 фінансово-економічної роботи та 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
Регіонального відділення



Володимир Солонина

Додаток І
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 Івано-Франківській, Чернівецькій та
Тернопільській областях

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	Кількість сторінок
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 формату А4, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	
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 (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 Регіональне відділення Фонду державного майна України по Івано-Франківській, Чернівецькій та Тернопільській областях

Надавач послуг Регіональне відділення Фонду державного майна України по Івано-Франківській, Чернівецькій та Тернопільській областях

Реєстраційний рахунок 35212094042097
 МФО банку 820172
 Код за ЄДРПОУ 42891875
 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 сторінок	Сума, грн. (без ПДВ)
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 формату А4, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)			
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 (в тому числі двосторонній друк)			
Разом			

Усього до сплати _____

(сума словами)

грн _____ коп.

Виконавець: _____

(посада)

(підпис)

(П.І.Б)