



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

НАКАЗ

В.о.начальника

Харків

№ 00005

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

На виконання наказу Фонду державного майна України від 27.03.2020 року № 584 «Про затвердження Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Фонду державного майна України, його територіальні органи, та Порядку відшкодування цих витрат» та відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформатизації», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 13.07.2011р . № 740 « Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію»

НАКАЗУЮ:

1. 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 Харківській області, що додається.

2. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (Додаток № 1), що додається.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о.начальника
регіонального відділення

Євгеній АНДРІЙЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Регіонального відділення
Фонду державного майна
України по Харківській області

« 02 » січня 2023р. № 00005

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
Харківській 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 Харківській області за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Регіональне відділення Фонду державного майна України по Харківській 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 Регіональним відділенням Фонду державного майна України по Харківській області, затвердженого цим наказом.

5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається відділом фінансово-економічної роботи та бухгалтерського обліку.

6. Структурні підрозділи Регіональним відділенням Фонду державного майна України по Харківській області в разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок подають заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на

інформацію (далі - Заявка), 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 Фонду державного майна України по Харківській 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 Харківській області відділ фінансово-бухгалтерської роботи та господарської діяльності передає структурному підрозділу Регіонального відділення Фонду державного майна України, 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 відділу -
головний бухгалтер відділу
фінансово-економічної роботи
та бухгалтерського обліку



Ганна ЛАЗАРЄВА

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
Харківській області

**Відділ фінансово-бухгалтерської
роботи та господарської діяльності**

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)	
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування (За відсутності даних ставиться прочерк)	

Виконавець:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я та прізвище)

Керівник структурного підрозділу,
у якого знаходиться запитувана інформація:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я та прізвище)

Додаток № 2

до наказу Регіональне відділення Фонду
державного майна України по Харківській області

від 02 січня 2023 р. № 00005

РОЗМІР ФАКТИЧНИХ ВИТРАТ
на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію,
розпорядником якої є Регіональне відділення Фонду державного майна
України по Харківській області

№ з/п	Найменування	Вартість виготовлення 1 сторінки, грн
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
2	Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб 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 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб 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 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
5	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки

Примітка. Розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки встановлюється виходячи з розміру мінімальної заробітної плати на дату копіювання або друку документів.

Начальник відділу-головний бухгалтер
відділу фінансово-економічної роботи
та бухгалтерського обліку



Ганна ЛАЗАРЄВА