



## ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

вул. Кутузова, 18/9, м. Київ 133, 01601, тел. (044) 285-12-74, факс (044) 286-79-85  
[www.spfu.gov.ua](http://www.spfu.gov.ua) Код ЄДРПОУ 00032945

28.04.2015 № 10-15-8082

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**Антоненко С.**

[foi+request-4775-76a3cdae@dostup.pravda.com.ua](mailto:foi+request-4775-76a3cdae@dostup.pravda.com.ua)

*Стосовно надання інформації*

На Ваш запит від 22.04.2015 Фонд державного майна України (далі – Фонд) повідомляє, що відповідно до наказу Фонду державного майна України від 23.07.2009 № 1146 «Щодо організації регулярного надання нормативно-правових, організаційно-розпорядчих документів та аналітичних матеріалів Фонду для розміщення в системі інформаційно-правового забезпечення ЛІГА:ЗАКОН» (додається) Фонд надає для розміщення в системі інформаційно-правового забезпечення «ЛІГА:ЗАКОН» усі нормативно-правові, організаційно-розпорядчі документи та аналітичні матеріали Фонду, які оприлюднюються в офіційному виданні Фонду «Державний інформаційний бюлетень про приватизацію», його додатку – газеті «Відомості приватизації» та/або на офіційному сайті Фонду.

Додаток на 4 арк. в 1 прим.

**Директор Департаменту  
законодавчо-аналітичного  
забезпечення реформування  
відносин власності та  
інформаційних технологій**

**Л. Салінська**



# ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

## НАКАЗ

23.07.2009

Київ

№ 1146

Щодо організації регулярного надання нормативно-правових, організаційно-розпорядчих документів та аналітичних матеріалів Фонду для розміщення в системі інформаційно-правового забезпечення ЛІГА:ЗАКОН

З метою організації регулярного надання нормативно-правових, організаційно - розпорядчих документів та аналітичних матеріалів Фонду, що мають міжвідомчий та відомчий характер, для розміщення в системі інформаційно-правового забезпечення ЛІГА:ЗАКОН

### НАКАЗУЮ:

1. Встановити, що розміщенню в системі інформаційно-правового забезпечення ЛІГА:ЗАКОН підлягають усі нормативно-правові, організаційно - розпорядчі документи, аналітичні та звітні матеріали, інструктивні листи, інструкції, положення, методики тощо, які надаються для оприлюднення в газеті «Відомості приватизації», у державному інформаційному бюлетені «Про приватизацію» та/або розміщення на Web-сайті Фонду.

2. Директорам департаментів, начальникам управлінь - розробникам документів та матеріалів, що відповідають пункту 1 цього наказу, визначати доцільність оприлюднення розробленого документу у системі інформаційно-правового забезпечення ЛІГА:ЗАКОН, зробивши відповідний напис на візовій копії документа або візуючи документ у графі "публікувати" або "не публікувати" на погоджувальній сторінці.

3. В.о. директора Юридичного департаменту (Погорілко Н.М.) визначати доцільність оприлюднення нормативно-правових та організаційно-розпорядчих документів, що відповідають пункту 1 цього наказу, візуючи у відповідній графі "публікувати" або "не публікувати" (у системі інформаційно-правового забезпечення ЛІГА:ЗАКОН), як наведено у додатку 2 до даного наказу. У випадку розбіжностей остаточне вирішення питання щодо публікування, або не публікування покласти на Юридичний департамент.

4. Директору Департаменту документального забезпечення (Кислюку Є.П.):  
- відмовляти в реєстрації документів у разі невиконання вимог п.п. 2,3 цього наказу;

- забезпечити щоденне надання Департаменту інформаційних технологій, моніторингу та прогнозування копій зареєстрованих у попередній день документів, що відповідають пункту 1 цього наказу, для оприлюднення їх у системі інформаційно-правового забезпечення ЛПА:ЗАКОН.

5. Директору Департаменту інформаційних технологій (Синенку О.І.) забезпечити:

- щоденне отримання копій документів, що мають бути розміщені у системі інформаційно-правового забезпечення ЛПА:ЗАКОН;
- сканування отриманих документів, створення їх електронної копії;
- передачу необхідної інформації в паперовому та електронному варіантах до ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛПА".

6. Вважати такими, що втратили чинність, накази Фонду від 03.02.2005 №236 та від 24.06.05 №1803.

7. Контроль за виконанням цього наказу покласти на в.о. заступника Голови Фонду – Шмуляра О.В.

В.о. Голови Фонду



Д. Парфененко

**Перелік типів документів ФДМУ по основній діяльності для розміщення їх у системі інформаційно-правового забезпечення ЛПА:ЗАКОН**

1. Накази, пов'язані з оціночною діяльністю:
  - щодо анулювання сертифіката суб'єкта оціночної діяльності;
  - щодо анулювання свідоцтва про реєстрацію в Державному реєстрі оцінювачів;
  - щодо призупинення дії кваліфікаційних свідоцтв оцінювачів;
  - щодо поновлення дії кваліфікаційних свідоцтв оцінювачів.
  
2. Накази, пов'язані з процесами приватизації:
  - про затвердження переліків об'єктів групи А (Д, Е, Ж), які підлягають приватизації;
  - про затвердження переліків ВАТ, пакети акцій яких підлягають продажу на фондових біржах;
  - про підведення підсумків спеціалізованого аукціону за грошові кошти з додатком до наказу;
  - про затвердження переліку ВАТ, пакети акцій яких підлягають продажу на відкритих грошових регіональних аукціонах;
  - щодо прийняття рішення про приватизацію;
  - щодо затвердження графіків підготовки об'єктів груп В, Г до приватизації;
  - про створення ВАТ;
  - щодо прийняття рішення про реструктуризацію;
  - про завершення приватизації;
  - щодо перевірки виконання умов договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації.
  
3. Накази, пов'язані з виконанням функцій по управлінню корпоративними правами держави.
  
4. Накази з питань управління державним майном та регулюванням орендних відносин.
  
5. Заходи по виконанню актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України.
  
6. Звіти, аналітичні матеріали щодо діяльності Фонду.
  
7. Інструктивні листи, інструкції, положення, методики, які надаються для оприлюднення в газеті «Відомості приватизації» та/або розміщення на Web-сайті Фонду.

Додаток 2 до Наказу ФДМУ

від 23.07.2009 № 1146

ЗРАЗОК

**Внесено:**

Начальник відділу

І.Шевченко

**Погоджено:**

Начальник управління

Б.Бондаренко

Директор департаменту

<i>публікувати</i>		
<i>не публікувати</i>		І.Іваненко

Перший Заступник Голови Фонду

Б.Борисенко

Заступник Голови Фонду

А.Петренко

Директор  
департаменту

Юридичного

<i>публікувати</i>		
<i>не публікувати</i>		А.Андрієнко

**Виконавець:**

Головний спеціаліст

Р.Романенко