



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від _____

Київ

№ _____

Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна архівна служба України, та Порядку відшкодування цих витрат

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанов Кабінету Міністрів України від 15 січня 2020 року № 4 «Про внесення змін до граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», від 13 липня 2011 року № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна архівна служба України, що додається.

2. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна архівна служба України, що додається.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства юстиції України від 10 січня 2020 року № 92/5 «Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна архівна служба України, та Порядку відшкодування цих витрат», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 13 січня 2020 року за № 39/34322.



UB
Міністерство юстиції України
№3207/5 від 16.09.2020
Малюська Д.Л. (Міністр) 16.09.2020
15:54

4. Відділу архівної справи (Рудь В.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади».

5. Цей наказ набирає чинності з дня, наступного за днем його офіційного опублікування.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Горовця Є.

Міністр

Денис МАЛЮСЬКА

ПОРЯДОК
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є
Державна архівна служба України

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Державною архівною службою України за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Державна архівна служба України є належним розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:

особі у разі надання інформації про себе;

якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;

щодо інформації, що становить суспільний інтерес.

4. Задоволення запиту на інформацію, який передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, здійснюється після відшкодування запитувачем фактичних витрат на копіювання або друк.

5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається бухгалтерською службою.

6. Структурний підрозділ Державної архівної служби України 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 – Заявка) за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку до бухгалтерської служби.

7. На підставі отриманої Заявки бухгалтерська служба протягом одного робочого дня випишує Рахунок для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

(далі – Рахунок) за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку і передає його структурному підрозділу Державної архівної служби України, у 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 Державної архівної служби України бухгалтерська служба передає структурному підрозділу Державної архівної служби України, у якому знаходиться запитувана інформація, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою бухгалтерської служби, з проставленням прізвища, власного ім'я 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.

12. Для повернення частково сплачених коштів, у разі відмови запитувачем інформації від повної оплати Рахунка, запитувач інформації подає такі документи:

письмову заяву, в якій обов'язково зазначаються реквізити банківського рахунку, на який зараховуватимуться кошти, що підлягають поверненню;

копію платіжних документів, що підтверджують факт внесення коштів на рахунок Державної архівної служби України;

копію сформованого Державною архівною службою України Рахунка.

**Начальник Відділу
архівної справи**

Віталій РУДЬ

РОЗМІР
фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за
запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна архівна служба
України

№ 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)	0,2 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 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)	0,5 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
4	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки

Примітка. Розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання або друку документів.

Начальник Відділу
архівної справи

Віталій РУДЬ

Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна архівна служба України (пункт б)

(назва структурного підрозділу бухгалтерської служби)

ЗАЯВКА № _____
від «__» _____ 20__ року
на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

(назва документа, дата та № запиту на інформацію)

(назва структурного підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація)

Прізвище та власне ім'я запитувача – фізичної особи, найменування запитувача – юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи, номер телефону	
---	--

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 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)	
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець:

(посада, номер телефону)

(підпис)

(прізвище та власне ім'я)

Керівник структурного підрозділу,
у якого знаходиться
запитувана інформація:

(посада)

(підпис)

(прізвище та власне ім'я)

Додаток 2

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державна архівна служба України (пункт 7)

Отримувач коштів: Державна архівна служба України
 Код за ЄДРПОУ _____
 Банк отримувача _____
 МФО банку _____
 Рахунок отримувача _____
 Код класифікації _____
 доходів бюджету _____
 Призначення платежу _____

РАХУНОК № _____

від «__» _____ 20__ року

для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію

(назва документа, дата та № запиту на інформацію)

Найменування послуги	Вартість виготовлення однієї сторінки, 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 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)			
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			
Разом			

Усього до сплати _____ грн. _____ коп.

(сума прописом)

Виконавець:

(посада)_____
(підпис)_____
(прізвище та власне ім'я)

Примітка. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з 11 сторінки.