



**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ м. КИЄВА**

НАКАЗ

30 березня 2021р.

м. Київ

№ *18*

**Про затвердження Розміру
фактичних витрат на копіювання
або друк документів, що надаються
за запитом на інформацію, та Порядку
відшкодування цих 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» (зі змінами), з метою забезпечення реалізації права громадян на доступ до публічної інформації,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

3. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

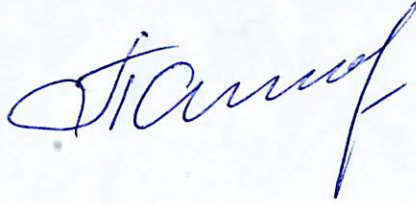
4. Визнати таким, що втратив чинність наказ Державного архіву м. Києва від 17 серпня 2011 року № 59 «Про затвердження норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на отримання публічної інформації у Державному архіві м. Києва», зареєстрованого в Головному управлінні юстиції у місті Києві 30 серпня 2011 року за № 34/893.

5. Провідному юрисконсульту Державного архіву м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Кальницькій Олені подати цей наказ на державну реєстрацію до Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Київ).

6. Цей наказ набирає чинності з моменту його оприлюднення.
7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



Олександр ПАНЧЕНКО



КОПІЯ

**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ (М. КИЇВ)**

НАКАЗ

12 квітня 2021 року
**Про державну реєстрацію
нормативно – правового акта**

№ 415/6

За результатами проведеної правової експертизи нормативно-правового акта, на підставі статті 1 Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 439/92 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади» (із змінами), Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731 (із змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Зареєструвати наказ Державного архіву м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 30 березня 2021 року № 18 «Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, та Порядку відшкодування цих витрат», відповідно до висновку, що додається.

2. Внести до Державного реєстру нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади запис про державну реєстрацію зазначеного нормативно-правового акта.

3. Відділу державної реєстрації нормативно-правових актів Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Київ) забезпечити виконання цього наказу (О. Мацюк).

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника начальника Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Київ) Катерину Діброву.

Начальник

Кирило МІНЕНКО

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

Провідний спеціаліст відділу
організаційної роботи,
документування та контролю
Центрального міжрегіонального управління
Міністерства юстиції (м. Київ)

Гудим С.С.

Гудим
« 12 » квітня 2021 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державного архіву м.
Києва виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)

30 березня 2021 р. № 18

ПОРЯДОК

відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, або виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування (далі – витрати на копіювання або друк документів), що надаються за запитом на інформацію Державним архівом м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Державний архів м. Києва).

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Державний архів м. Києва є належним розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:

якщо інформація стосується безпосередньо особи – запитувача;

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 потреби у виготовленні/ скануванні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з одинадцятої сторінки.

5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається фінансово-економічним відділом Державного архіву м. Києва.

6. Структурний підрозділ Державного архіву м. Києва в разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок, визначає кількість сторінок, їх формат, наявність в документах інформації з обмеженим доступом, що потребує відокремлення, приховування, тощо, та в день, отримання запиту подає до фінансово-економічного відділу Державного архіву м. Києва за формою згідно з додатком 1 до Порядку заявки на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів м. Києва (далі - Рахунок).

7. На підставі отриманої заявки фінансово-економічний відділ Державного архіву м. Києва протягом одного робочого дня виписує Рахунок за формою згідно з додатком 2 до Порядку і передає його до структурного підрозділу Державного архіву м. Києва, який надає/готує інформацію на запит, для вручення його запитувачу інформації. Рахунок може бути наданий запитувачу поштовим відправленням, особисто або на електронну адресу.

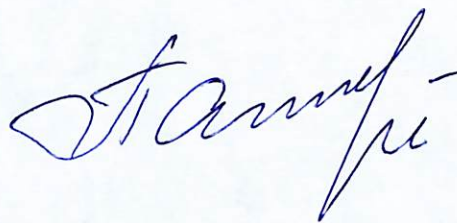
8. Оплата Рахунка здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

9. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок Державного архіву м. Києва, фінансово-економічний відділ передає до відповідного структурного підрозділу Державного архіву м. Києва копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою з проставленням прізвища, власного ім'я та поточної дати.

10. Запитовані 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 запитувачу інформації від оплати Рахунка.

Директор



Олександр ПАНЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державного архіву м. Києва
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

30 березня 2021 № 18

Розмір

**фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за
запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів м. Києва
виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної
адміністрації)**

Послуга, що надається	Норма витрат
Копіювання або друк копій документів формату А 4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
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
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
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.

Директор



Олександр ПАНЧЕНКО

Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (пункт 5)

(найменування відділу відповідального за розгляд запиту)

ЗАЯВКА № _____
від «___» _____ 20__ року
на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів м. Києва

(назва документа, що запитується)

(назва відділу, у якому знаходиться запитувана інформація)

Прізвище та власне ім'я запитувача – фізичної особи, найменування та код ЄДРПОУ запитувача – юридичної особи або об'єднання громадян без статусу юридичної особи, адреса	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 сторінки, грн	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		

(у разі відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець

(посада)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

Керівник структурного підрозділу, до повноважень якого належить забезпечення надання інформації на запити на інформацію, які надходять до Державного архіву м. Києва

(посада)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

Додаток 2
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(пункт 7)

Надавач послуг:
Державний архів м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
Банк _____
Реєстраційний рахунок
UA _____
Код
банку _____
Код ЄДРПОУ _____
Платник _____

РАХУНОК № _____

від « ____ » _____ 20__ року

для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів м. Києва

(назва документа, що запитується)

Найменування послуг, що надаються	Кількість сторінок	Вартість виготовлення однієї сторінки грн	Сума без ПДВ грн	ПДВ, грн	Сума з ПДВ грн
1	2	3	4	5	6
Копіювання аבודруккопійдокументів					

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					

(у разі відсутності даних ставиться прочерк)

Усього до сплати _____
(сума словами) _____ грн _____ коп.

Виконавець

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)