



ЧЕРКАСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

02 квітня 2018 року

№ 22

Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів Черкаської області, та Порядку відшкодування цих витрат

Зареєстровано в Головному територіальному управлінні юстиції в Черкаській області

«10» квітня 2018 р. за № 19/1857

Уповноважена  
особа органу  
державної реєстрації

(підпис)

Відповідно до 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»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1) Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів Черкаської області;

2) Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів Черкаської області.

2. Головному спеціалісту з питань персоналу організаційно-аналітичного та фінансово-економічного відділу Семенюк В.О. подати цей наказ на державну реєстрацію до Головного територіального управління юстиції у Черкаській області відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493/92 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади» (зі змінами).

3. Начальнику відділу використання інформації документів Василенко О. Є. після державної реєстрації забезпечити опублікування наказу у газеті «Черкаський край» та його розміщення на офіційному веб-сайті Державного архіву Черкаської області.

4. Цей наказ набирає чинності після державної реєстрації у Головному територіальному управлінні юстиції у Черкаській області, з дня його офіційного опублікування у газеті «Черкаський край».

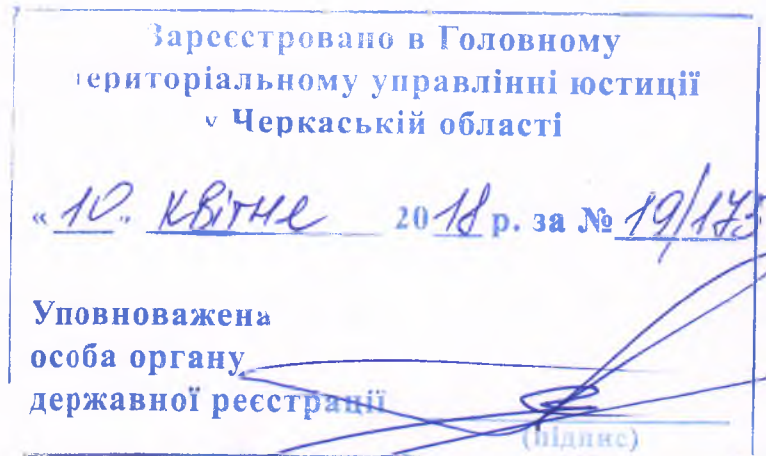
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на начальника відділу використання інформації документів Василенко О.Є. та заступника начальника організаційно-аналітичного та фінансово-економічного відділу-бухгалтера Семко О.М.

Директор



Т. А. Клименко

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Державного архіву  
Черкаської області  
02 квітня 2018 року № 22



**Розмір**  
фактичних витрат на копіювання або друк документів,  
що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої  
є Державний архів Черкаської області

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

Примітка. Розмір мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання та друку документів.

Начальник відділу використання  
інформації документів Державного  
архіву Черкаської області

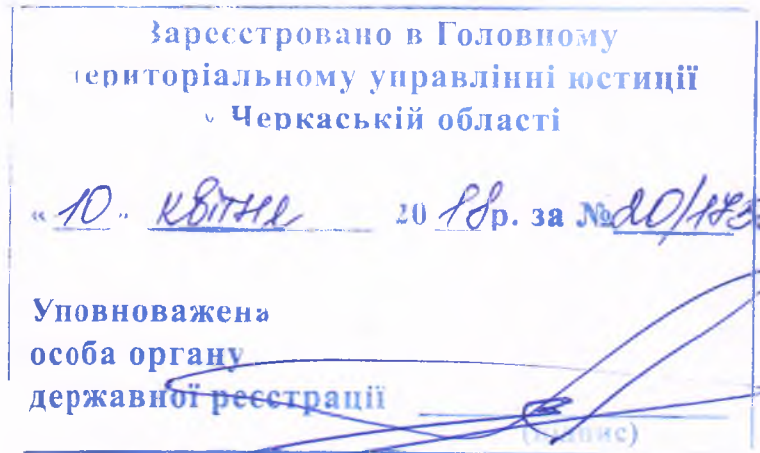
О. С. Василенко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного архіву

Черкаської області

02 квітня 2018 року № 22



### Порядок

### відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Державний архів Черкаської області

1. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, розпорядником якої є Державний архів Черкаської області (далі – Порядок), визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Державним архівом Черкаської області (далі – держархів області) за запитами на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли держархів області є належним розпорядником інформації.

3. Відповіді на запити надаються безкоштовно:  
щодо інформації, що становить суспільний інтерес;  
особі у разі надання інформації про неї;  
якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів.

5. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається головним бухгалтером держархіву області, з урахуванням розміру мінімальної заробітної плати на дату копіювання або друку документів. Відповідальна особа з питань запитів на інформацію, розпорядником якої є держархів області, у разі необхідності



здійснення копіювання або друку документів обсягом більше як 10 сторінок, подає заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, бухгалтеру за формою, згідно з додатком 1 (далі - заявка).

6. На підставі отриманої заявки бухгалтер протягом одного робочого дня виписує рахунок за формою, згідно з додатком 2 і передає його відповідальній особі для подальшого направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

7. Оплата рахунка на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, здійснюється шляхом перерахування коштів у безготівковій формі у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача.

8. У разі, якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію можна встановити заздалегідь і запитувач надіслав документ, що підтверджує оплату коштів, пов'язаних із наданням відповіді та визначених згідно з цим Порядком, відповідь надається в установлений законом строк.

У разі, якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію можна визначити заздалегідь, але запитувач не надіслав документ про оплату, розрахунок цих витрат проводиться відповідальним структурним підрозділом, а рахунок на відшкодування витрат надається запитувачу в установлений законом строк для відповіді за запитом на інформацію.

У разі, якщо кількість сторінок відповіді за запитом на інформацію не можна визначити заздалегідь, відповідальний структурний підрозділ надає запитувачу рахунок, у якому зазначається часткова сума відшкодування витрат.

9. Запитувані документи надаються після підтвердження повної оплати рахунку протягом п'яти робочих днів.

У разі, якщо запитувач інформації не надав підтвердження оплати вартості фактичних витрат на копіювання або друк протягом двох тижнів із дня відправлення виконавцем повідомлення про відшкодування таких витрат, а також, повністю або частково відмовився від оплати рахунка, то відповідно до частини першої статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації», виконавцем направляється відмова в задоволенні запиту.

Начальник відділу використання  
інформації документів Державного  
архіву Черкаської області



О. Є. Василенко