



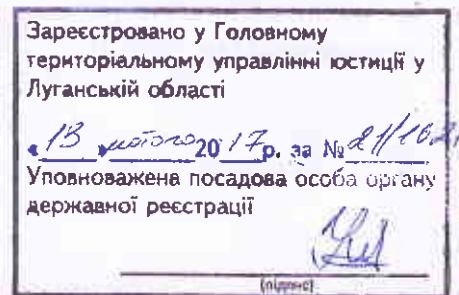
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

«10» лютого 2017 р.

Сєвєродонєцьк

№ У-С



**Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів Луганської області, у 2017 році і Порядку відшкодування цих витрат**

Керуючись статтями 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частинами другою та третьою статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постановою 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», з метою раціонального використання бюджетних коштів та затвердження фактичних 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 Державний архів Луганської області, у 2017 році, що додається.
2. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів Луганської області, що додається.
3. Наказ набирає чинності з дня його опублікування в газеті «Вісник Луганщини», але не раніше дня його державної реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Луганській області.

4. Відділу інформації та використання документів Державного архіву Луганської області (Сидоренко О.В.) забезпечити оприлюднення цього наказу в газеті «Вісник Луганщини».

5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора Тріщун С.О.

Директор Державного архіву  
Луганської області

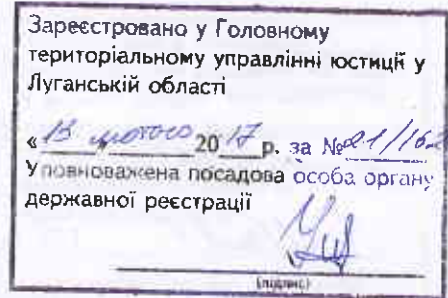


К.М. Безгинська

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного архіву  
Луганської області

10. червня 2017 року № 7-С



### РОЗМІР

**фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за  
запитом на інформацію, розпорядником якої є Державний архів  
Луганської області, у 2017 році**

Послуга, що надається	Розмір фактичних витрат за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,02 відсотка розміру мінімальної заробітної плати
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,03 відсотка розміру мінімальної заробітної плати
Копіювання або друк 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

Начальник відділу  
фінансово-господарського  
та діловодного забезпечення –  
головний бухгалтер Державного  
архіву Луганської області

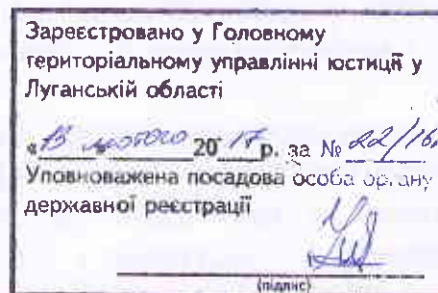


П.В. Кулачко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного архіву  
Луганської області

Ю. Моголо 2017 року № 4-С



## ПОРЯДОК

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

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Державним архівом Луганської області за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується в разі, коли Державний архів Луганської області є належним розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:  
щодо інформації, що становить суспільний інтерес;  
якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;  
особі в разі надання інформації про неї.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється в разі потреби у виготовленні більше ніж 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 Державний архів Луганської області, затвердженого цим наказом.

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

5. Розмір відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, визначається відділом фінансово-господарського та діловодного забезпечення на підставі отриманої від структурних підрозділів Державного архіву Луганської області, у володінні яких знаходиться запитувана інформація, заявки на виписку рахунка для

здійснення оплати фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі - заявка на виписку рахунка), за формою згідно з додатком 1.

6. Структурні підрозділи Державного архіву Луганської області в разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більше ніж 10 сторінок подають відділу фінансово-господарського та діловодного забезпечення заявку на виписку рахунка.

7. На підставі отриманої заявки відділ фінансово-господарського та діловодного забезпечення виписує рахунок для здійснення оплати фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі - рахунок), за формою згідно з додатком 2 і передає його структурним підрозділам Державного архіву Луганської області, у яких знаходиться запитувана інформація, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

8. Оплата рахунка здійснюється в будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

9. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційні рахунки Державного архіву Луганської області, відділ фінансово-господарського та діловодного забезпечення передає структурним підрозділам Державного архіву Луганської області, у яких знаходиться запитувана інформація, копію виписки з реєстраційного рахунку, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою відділу фінансово-господарського та діловодного забезпечення з проставленням її прізвища, імені, по батькові та поточної дати.

10. Структурні підрозділи Державного архіву Луганської області, у яких знаходиться запитувана інформація, копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, здійснюють після отримання копії виписки з реєстраційного рахунку, на який зараховано кошти, завізованої відповідальною особою відділу фінансово-господарського та діловодного забезпечення.

11. Запитувані документи надаються після підтвердження повної оплати рахунка протягом трьох робочих днів.

12. У разі повної або часткової відмови запитувача від оплати рахунка відповідь надається без запитуваної інформації.

Начальник відділу фінансово-господарського та діловодного забезпечення – головний бухгалтер



П.В. Кулачко



Додаток 1  
до Порядку відшкодування  
фактичних витрат на  
копіювання або друк  
документів, що надаються за  
запитом на інформацію,  
розпорядником якої є  
Державний архів  
Луганської області  
(пункт 5)

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_**  
**від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року**  
**на виписку рахунка для здійснення оплати**  
**фактичних витрат на копіювання або друк**  
**документів, що надаються за запитом на інформацію**

\_\_\_\_\_ (назва документа)

\_\_\_\_\_ (назва структурного підрозділу держархіву)

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 (у тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у 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 (у тому числі двосторонній друк)	

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Керівник структурного

підрозділу, у якого знаходиться  
запитувана інформація

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали, прізвище)

Додаток 2  
до Порядку відшкодування  
фактичних витрат на  
копіювання або друк  
документів, що надаються за  
запитом на інформацію,  
розпорядником якої є  
Державний архів  
Луганської області  
(пункт 7)

Надавач послуг \_\_\_\_\_

Реєстраційний рахунок \_\_\_\_\_

МФО банку \_\_\_\_\_

Код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Платник \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали запитувача - фізичної особи, найменування запитувача - юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи)

**РАХУНОК № \_\_\_\_\_**  
**від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року**  
**для здійснення оплати**  
**фактичних витрат на копіювання або друк**  
**документів, що надаються за запитом на інформацію**

\_\_\_\_\_ (назва документа)  
\_\_\_\_\_

Найменування	Вартість виготовлення однієї сторінки (без ПДВ), гривень	Кількість сторінок	Сума без ПДВ, гривень
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)			
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (у 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 (у тому числі двосторонній друк)			
Разом			

Усього до сплати:

\_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_ копійок  
(сума словами)

Виконавець<sup>→</sup>

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Бухгалтер

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)