

Державному агентству з питань електронного урядування



СЕКРЕТАРІАТ
КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

2254/0/3-17 від 22.11.17

Міністерства, інші центральні органи
виконавчої влади (за списком)

Відповідно до частини третьої статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації» надсилаємо для розгляду в межах компетенції запит Щербатого М. Ф. від 27.10.2017, що надійшов до Секретаріату Кабінету Міністрів із веб-сайту «Доступ до Правди».

За результатами розгляду просимо надати відповідь автору та поінформувати Секретаріат Кабінету Міністрів.

Додаток: на 3 арк.

Заступник Державного секретаря
Кабінету Міністрів України



Володимир ФЕДОРЧУК

вул. Грушевського, 12/2, Київ, 01008, тел.: [044] 256 7624, факс: [044] 254 0584

Державне агентство з питань електронного урядування України

№ 76 (з) від 22.11.2017

∞



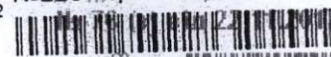
17

10.12.50

ДЕПАРТАМЕНТ ДОКУМЕНТООБІГУ ТА КОНТРОЛЮ
СЕКРЕТАРІАТУ КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

№ 2254/0/3-17 від 22.11.2017

M2



От: Щербатий Михайло Федорович <foi+request-27311-8acc5fa8@dostup.pravda.com.ua>
Отправлено: 27 жовтня 2017 р. 15:31
Кому: Publishinfo
Тема: Інформаційний запит - 468дп17Витрати_друк_ЦОВВ

Отметка "К исполнению": К исполнению
Состояние отметки: Отмечено

Доброго дня!

Прошу підтвердити отримання цього електронного листа за призначенням відповідно до приписів ст.7 Розділу III «Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання», затвердженого Наказом Міністерства юстиції України від 11.11.2014 № 1886/5. NB! Офіційно повідомляю, що цей письмовий електронний лист підписаний мною простим електронним підписом відповідно до нормативних приписів шляхом додавання до електронних даних, що складають текст листа, даних в електронній формі, призначених для ідентифікації мене як підписувача листа – а саме власноручного підпису у вигляді мого власного прізвища та ініціалів друкованими літерами такого вигляду: «М.Ф. Щербатий». Для особливо обдарованих: власне підпису передує підказка у вигляді слова «Підпис» з наступною двокрапкою. Щоб зрозуміти, що це означає, прошу залучити до прочитання цього листа письменних співробітників, які ходили в школу і вчили правила української пунктуації.

P.S. Роз'яснюю, що при підписуванні цього листа я керувався приписами ст.19.1 Конституції України, яка дозволяє мені, як і будь-якій іншій людині, робити все, що прямо не заборонене законом. Форма та спосіб мого електронного підпису під цією скаргою вільно обрані мною серед запроваджених в реальне життя можливостей, наданих сучасними науковими досягненнями в галузі електроніки, в межах доступних опцій комп'ютерної техніки.

Цей лист є запитом на доступ до публічної інформації.

Цей лист є заявою на отримання інформації, необхідної мені для реалізації моїх прав людини. У цьому листі я об'єднав вимоги, право на які передбачене законами України «Про інформацію», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», а саме: а) ЗАПИТ в порядку закону України «Про доступ до публічної інформації»; б) ЗАЯВУ, в порядку закону України «Про інформацію» в сукупності із законом України «Про звернення громадян».

При об'єднанні кількох звернень в одному листі я керувався приписами ст.19.1 Конституції України, яка дозволяє мені, як і будь-якій іншій людині, робити все, що прямо не заборонене законом. Оскільки жодним законом України ні прямо, ні опосередковано не заборонене об'єднання в одному документі кількох таких вимог, я скористався своїм конституційним правом, і подаю їх в одному листі.

Відповідно до ст.10 Європейської Конвенції про захист прав людини, ст.34.2 Конституції України, законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», прошу надати мені публічну інформацію, **ЩО Є ПРЕДМЕТОМ СУСПІЛЬНОГО ІНТЕРЕСУ**, необхідну мені для виявлення порушень прав людини, зловживання владою, ризиків для здоров'я людей, і яку я маю намір оприлюднити для суспільства, а саме:

1. Чи ухвалювались усіма центральними органами виконавчої влади України (далі – ЦОВВ) рішення щодо визначення розмірів відшкодування фактичних витрат на копіювання та друк у разі задоволення кожним ЦОВВ запитів на публічну інформацію? Так чи ні?
2. Якщо ТАК (ухвалювались), прошу надати:
 - 2.1. Загальну кількість та найменування, дати ухвалення та реєстраційні номери усіх релевантних рішень, ухвалених кожним ЦОВВ.
 - 2.2. Джерела оприлюднення на сайті кожного ЦОВВ (прямі інтернет-лінки) кожного релевантного рішення.
 - 2.3. Належно засвідчені факсимільні копії (фотокопії з оригіналів) усіх релевантних рішень кожного ЦОВВ з усіма додатками до них.
3. Загальну кількість усіх документів, на підставі яких ухвалене кожне релевантне рішення кожного ЦОВВ.
4. Найменування, дати ухвалення та реєстраційні номери усіх документів, на підставі яких ухвалене кожне релевантне рішення кожного ЦОВВ, з усіма додатками до нього, включаючи:

- 4.1. автора,
- 4.2. найменування,
- 4.3. вихідний реєстраційний номер та дату, 4.4. вхідний реєстраційний номер та дату кожного ЦОВВ.
5. Належно засвідчені факсимільні копії (фотокопії з оригіналів) усіх документів, на підставі яких ухвалене кожне релевантне рішення кожного ЦОВВ, з усіма додатками до нього.
6. Калькуляцію (склад, кількість, вартість) суми фактичних витрат кожного ЦОВВ на копіювання та друк.
7. Загальну кількість усіх підтверджуючих документів, на підставі яких складена калькуляція суми фактичних витрат кожного ЦОВВ на копіювання та друк.
8. Перелік усіх підтверджуючих документів, на підставі яких складена калькуляція суми фактичних витрат кожного ЦОВВ на копіювання та друк, включаючи:
 - 8.1. автора,
 - 8.2. найменування,
 - 8.3. вихідний реєстраційний номер та дату, 8.4. вхідний реєстраційний номер та дату кожного ЦОВВ.
9. Належно засвідчені факсимільні копії (фотокопії з оригіналів) усіх підтверджуючих документів, на підставі яких складена калькуляція суми фактичних витрат кожного ЦОВВ на копіювання та друк.
10. Якщо цей лист, відповідно до закону, надсилатиметься (пересилатиметься) КМУ іншим ЦОВВ, прошу надати:
 - 10.1. Кількість усіх ЦОВВ, яким КМУ надсилатиметься (пересилатиметься) цей лист.
 - 10.2. Найменування усіх ЦОВВ, яким КМУ надсилатиметься (пересилатиметься) цей лист.
 - 10.3. Належно засвідчені факсимільні копії (фотокопії з оригіналів) усіх супровідних листів, з якими КМУ надсилатиметься (пересилатиметься) цей лист ЦОВВ.
 - 10.4. Докази факту, часу та способу надсилання (пересилання) КМУ цього листа ЦОВВ.
11. Вхідний реєстраційний номер та дату вхідної реєстрації цього мого листа.
12. Належно засвідчену факсимільну копію (фотокопію з оригіналу) цього мого листа з реквізитами його вхідної реєстрації.

Роз'яснюю, що, відповідно до ст.ст.5.6,7 закону України «Про звернення громадян», «Письмове звернення також може бути надіслане з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення). У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування електронного цифрового підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається».

Принадібно роз'яснюю Вам, що, відповідно до ст. 3 закону України «ПРО СВОБОДУ ПЕРЕСУВАННЯ ТА ВІЛЬНИЙ ВИБІР МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ В УКРАЇНІ», «...місце проживання - житло, розташоване на території адміністративно-територіальної одиниці, в якому особа проживає...». Місцем мого проживання є житло в м. Вінниці. Законом України «Про звернення громадян» надання заявниками адреси місця проживання, що визнана законом КОНФІДЕНЦІЙНОЮ інформацією, не вимагається.

Роз'яснюю, що, відповідно до ст.2.2 закону України «Про доступ до публічної інформації», вказаний закон «...не поширюється... на ВІДНОСИНИ у сфері звернень громадян, які регулюються спеціальним законом», тобто, на стосунки суб'єктів звернень – заявників та скаржників, з одного боку, і юридичних осіб-адресатів звернень та їх посадових осіб, протягом часу процедури звернення та з приводу цієї процедури. Це обмеження не поширюється на будь-які інші, крім ВІДНОСИН, аспекти звернень, в тому числі і на ДОКУМЕНТАЦІЮ звернень. Навпаки, всі ДОКУМЕНТИ звернень, що містять відображену та задокументовану будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформацію, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків з прийняття та розгляду звернень, передбачених чинним законодавством, за приписами ст.1 закону України «Про доступ до публічної інформації», є ПУБЛІЧНОЮ інформацією, а тому на усі документи щодо усіх звернень громадян поширюються усі релевантні правила закону України «Про доступ до публічної інформації».

Роз'яснюю, що, відповідно до ст.7 закону України «Про інформацію», «2. Ніхто не може обмежувати права особи у виборі ФОРМ і ДЖЕРЕЛ одержання інформації, за винятком випадків, передбачених законом».

Роз'яснюю, що, відповідно до ст.19 закону України «Про звернення громадян», «ст.19: Органи державної влади і місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, об'єднання громадян, засоби масової інформації, їх керівники та інші посадові особи в межах своїх повноважень зобов'язані: ...письмово повідомляти громадянина про результати перевірки заяви чи скарги...»

Це означає, що одна відповідь надається на ОДНЕ звернення. Чинним законодавством України не

передбачене право об'єднувати в одному документі кілька відповідей на кілька звернень. Відповідно до ст.19.2 Конституції України, «Органи державної влади... їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України». Це означає, що колективна відповідь на кілька звернень суперечить ст.19.2 Конституції України, отже, є протиправною, а тому взагалі не вважається відповіддю на жодне із звернень, про які в ній ідеться. Це означає, що надання такої відповіді тягне персональну відповідальність винних посадових осіб, в тому числі і адміністративну, як при відсутності відповіді.

Я не даю згоди на будь-яке об'єднання відповідей на різні звернення.

Роз'яснюю, що, відповідно до ст.20.1 закону України «Про доступ до публічної інформації, «Розпорядник інформації має надати відповідь на ЗАПИТ на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту». Це означає, що одна відповідь надається на ОДИН запит. Ні законом України «Про доступ до публічної інформації, ні іншим чинним законодавством України не передбачене право розпорядника інформації об'єднувати в одному документі кілька відповідей на кілька запитів, тим більше, кільком різним запитувачам. Відповідно до ст.19.2 Конституції України, «Органи державної влади... їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України». Це означає, що колективна відповідь на кілька звернень суперечить ст.19.2 Конституції України, отже, є протиправною, а тому взагалі не вважається відповіддю на жодний із запитів, про які в ній ідеться. Це означає, що надання такої відповіді тягне персональну відповідальність винних посадових осіб, в тому числі і адміністративну, як при відсутності відповіді.

Я не даю згоди на будь-яке об'єднання відповідей на різні запити.

Я не даю згоди на використання будь-якої інформації стосовно мене та моїх персональних даних, включно будь-яких контактних даних, для будь-якої мети і в будь-який спосіб, включаючи і для комунікації зі мною, за виключенням мети, вказаної в цьому зверненні.

Відповідь та запитану інформацію в оригіналах чи в цифрових (електронних) факсимільних копіях (фотокопіях з оригіналів), належно засвідчених відповідно до приписів ст.1 Указу Президії Верховної Ради СРСР від 4 серпня 1983 року №9779-Х „Про порядок видачі та засвідчення підприємствами, установами, організаціями копій документів, що стосуються прав громадян“ (Відомості Верховної Ради (ВВР), 1983, №32, ст.492), який діє в Україні відповідно до ст.3 Закону України „Про правонаступництво України“, пунктів 5.26, 5.27 Національного стандарту України Державної уніфікованої системи документації, Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації “Вимоги до оформлювання документів” (ДСТУ 4163-2003, затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 07.04.2003 № 55), прошу надати мені в установленний законом строк на мою електронну адресу, з якої отриманий цей лист. Я не даю згоди на використання будь-яких інших моїх контактних даних для мети переписки за цим листом.

27.10.17

З повагою,

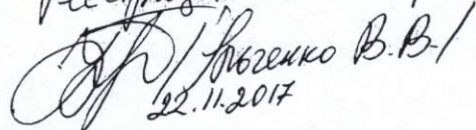
Підпис: М.Ф. Щербатий

З повагою,

Щербатий Михайло Федорович

Прощу надати відповідь у визначений законом термін електронною поштою.

Це повідомлення було надіслане через сайт "Доступ до Правди", призначення якого - надання можливості громадянам надсилати запити про публічну інформацію з подальшою публікацією цих запитів та відповідей на них

Регістраційний номер 1727/en від 27.10.2017р.

22.11.2017



ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО З ПИТАНЬ ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ

м. Київ

21.09.2017

№ 35

Про затвердження Порядку
відшкодування фактичних витрат
на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на
інформацію, розпорядником якої є
Державне агентство з питань
електронного урядування України,
та їх Розміру

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

" 13 " вересня 20 17 р.

за № 1261/31129

Керівник реєстрового
органу _____

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації» та 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) Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державне агентство з питань електронного урядування України.



В. Васильон

2) Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої Державне агентство з питань електронного урядування України.

2. Відділу юридичного забезпечення та з питань запобігання і виявлення корупції (Ногін В.В.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому законодавством порядку.

3. Відділу по роботі зі зверненнями громадян, комунікацій з громадськістю, доступу до публічної інформації та контролю (Васильюк Н.В.) оприлюднити цей наказ на офіційному веб-сайті Державного агентства з питань електронного урядування України.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова



О.В. Риженко



В ОРИГІНАЛІ
Державне агентство з питань електронного урядування України
 Н.В. Васильчук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства з
питань електронного урядування
України

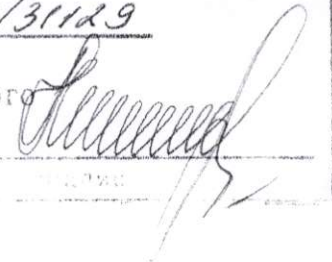
21 вересня 2017 року № 35

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

" 13 " вересня 2017 р.

за № 1261/31129

Керівник реєструючого
органу _____



ПОРЯДОК

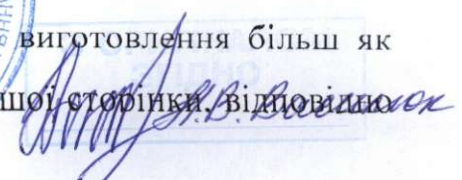
**відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк
документів, що надаються за запитом на інформацію,
розпорядником якої є Державне агентство з питань електронного
урядування України**

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Державним агентством з питань електронного урядування України (далі – Агентство) за запитами на інформацію.

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

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

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі виготовлення більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з першої сторінки, відповидно



до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Агентство, затвердженого наказом Державного агентства з питань електронного урядування України від 21 вересня 2017 року № 35 «Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державне агентство з питань електронного урядування України, та їх Розміру».

5. У разі якщо кількість сторінок документів, що надаються за запитом на інформацію, можна визначити заздалегідь і запитувач інформації надіслав документ, що підтверджує оплату коштів за копіювання або друк запитуваних документів, які нараховані згідно з цим Порядком, відповідь надається в установленій законом строк.

6. У разі якщо кількість сторінок документів, що надаються за запитом на інформацію, можна визначити заздалегідь, але запитувач інформації не надіслав документ, що підтверджує оплату коштів за копіювання або друк запитуваних документів, структурний підрозділ Агентства, який готує проект відповіді, подає структурному підрозділу Агентства, який відповідає за ведення бухгалтерського обліку, заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – заявка), за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку.

7. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, визначається структурним підрозділом Агентства, який відповідає за ведення бухгалтерського обліку.

8. На підставі отриманої заявки структурний підрозділ Агентства, який відповідає за ведення бухгалтерського обліку, протягом одного робочого дня випишує рахунок для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі – Рахунок), за



підрозділу Агентства, який готує проект відповіді запитувачу інформації, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

9. Оплата Рахунка здійснюється у будь-якій фінансовій установі на вибір запитувача інформації.

10. Не пізніше наступного робочого дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок Агентства структурний підрозділ Агентства, який відповідає за ведення бухгалтерського обліку, передає структурному підрозділу Агентства, який готує проект відповіді запитувачу інформації, копію виписки з реєстраційного рахунку, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою структурного підрозділу Агентства, який відповідає за ведення бухгалтерського обліку, із проставлянням її прізвища, імені, по батькові та поточної дати.

11. Структурний підрозділ Агентства, який готує проект відповіді запитувачу інформації, здійснює копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, після отримання копії виписки з реєстраційного рахунку, на який зараховано кошти, завізованої відповідальною особою структурного підрозділу Агентства, який відповідає за ведення бухгалтерського обліку.

12. Інформація надається запитувачу не пізніше ніж через три робочі дні після підтвердження повної оплати фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію.

13. Відповідь на запит на інформацію не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати Рахунка.

Начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян, комунікацій з громадськістю, доступу до публічної інформації та контролю



Згідно
3 Н.В. Василюк
Н.В. Василюк

Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державне агентство з питань електронного урядування України (пункт 6)

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

(назва документа)

(найменування структурного підрозділу,

який готує проект відповіді запитувачу інформації)

Прізвище та ініціали запитувача - фізичної особи, найменування запитувача - юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи, адреса, телефон	
---	--

Послуги, що надаються	Кількість сторінок
Копіювання або друк документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк документів формату А4 та меншого розміру, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк документів формату А3 та більшого розміру, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	

Примітка. У графі «Кількість сторінок» за відсутності даних ставиться прочерк



З ОРИГІНАЛОМ ЗГІДНО
А. В. Василюк

Виконавець

(посада)

(підпис)

(П. І. Б.)

Керівник структурного
підрозділу, який готує проект
відповіді запитувачу інформації

(посада)

(підпис)

(П. І. Б.)

**Начальник відділу по роботі зі
зверненнями громадян,
комунікацій з громадськістю, доступу
до публічної інформації та контролю**



Н.В. Василюк



З ОРИГІНАЛОМ
ЗГІДНО



Н.В. Василюк

Додаток 2
до Порядку відшкодування
фактичних витрат на копіювання або
друк документів, що надаються за
запитом на інформацію,
розпорядником якої є Державне
агентство з питань електронного
урядування України
(пункт 8)

РАХУНОК № _____
від « _____ » _____ 20 ____ року
для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що
надаються за запитом на інформацію

_____ (назва документа)

Надавач послуг: Державне агентство з питань електронного урядування
України

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)

Найменування	Вартість виготовлення 1 сторінки, грн	Кількість сторінок	Сума без ПДВ, грн
Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію			
РАЗОМ			



З ОРИГІНАЛОМ
ЗГІДНО
Л.В. Василенко

Всього до сплати:

_____ (сума словами)

_____ грн _____ коп.

Виконавець

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (П. І. Б.)

**Начальник відділу по роботі зі
зверненнями громадян,
комунікацій з громадськістю, доступу
до публічної інформації та контролю**



Н.В. Василюк



З ОРИГІНАЛОМ
ЗГІДНО
 Н.В. Василюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства з
питань електронного урядування
України

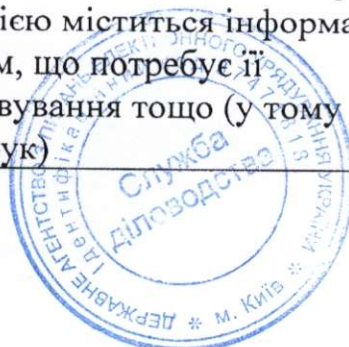
«21» вересня 2017 року № 35

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
" 13 " жовтня 2017 р.
за № 1266/31130
Керівник реєструючого
органу _____

РОЗМІР

фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за
запитом на публічну інформацію, розпорядником якої є Державне
агентство з питань електронного урядування України

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 сторінки
1	Копіювання або друк документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати
2	Копіювання або друк документів формату А3 та більшого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати
3	Копіювання або друк документів формату А4 та меншого розміру, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк)	0,3 відсотка розміру мінімальної заробітної плати



ОРИГІНАЛОМ
ЗГІДНО
[Signature]

4	Копіювання або друк документів формату А3 та більшого розміру, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (у тому числі двосторонній друк)	0,4 відсотка розміру мінімальної заробітної плати
---	--	---

Примітка. Розмір витрат на виготовлення однієї сторінки встановлюється, виходячи з розміру мінімальної заробітної плати на дату копіювання або друку документів.

Начальник відділу по роботі зі зверненнями громадян, комунікацій з громадськістю, доступу до публічної інформації та контролю



Н.В. Василюк



В ОРИГІНАЛОМ ЗГІДНО


Висновок

щодо відповідності положенням Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практиці Європейського суду з прав людини

наказу Державного агентства з питань електронного урядування України від 21 вересня 2017 року № 35 «Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державне агентство з питань електронного урядування України, та їх Розміру»

1. Положення Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, яких стосується проект нормативного акта (акт)

- 1.1 Стаття 10 Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод (свобода вираження поглядів);
- 1.2 Стаття 1 Першого протоколу Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод (захист власності).

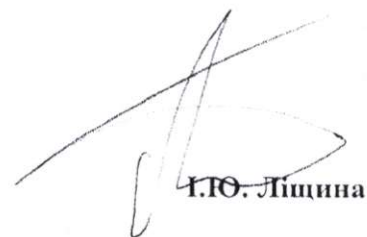
2. Відповідність положень проекту акта (акта) Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практиці Європейського суду з прав людини

Наказ Державного агентства з питань електронного урядування України від 21 вересня 2017 року № 35 «Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державне агентство з питань електронного урядування України, та їх Розміру» відповідає Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практиці Європейського суду з прав людини.

3. Висновок щодо відповідності проекту акта (акта) положенням Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практиці Європейського суду з прав людини

Наказ Державного агентства з питань електронного урядування України від 21 вересня 2017 року № 35 «Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державне агентство з питань електронного урядування України, та їх Розміру» відповідає Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практиці Європейського суду з прав людини.

Урядовий уповноважений у справах
Європейського суду з прав людини


І.Ю. Ліщина

" 29 " 09 2017 р.




3 ОРИГІНАЛОМ
Згідно

ВИСНОВОК

про проведення антидискримінаційної експертизи проекту наказу
«Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на
копіювання або друк документів, що надаються за запитом на
інформацію, розпорядником якої є Державне агентство з питань
електронного урядування України, та їх Розміру»

Проект наказу розроблено Державним агентством з питань електронного
урядування України

1. Положення проекту акта, які містять ознаки дискримінації

У проекті наказу відсутні положення, які містять ознаки дискримінації.

2. Обґрунтування дискримінаційного характеру положень проекту акта

У проекті наказу відсутні положення, які містять ознаки дискримінації.

3. Пропозиції щодо усунення у проекті акта положень, які містять ознаки дискримінації

Пропозиції щодо усунення положень, які містять ознаки дискримінації
відсутні, оскільки проект наказу ознак дискримінації не містить.

Начальник відділу юридичного
забезпечення та з питань запобігання
і виявлення корупції

A. Hovch

В.В. Ногін

«21» 20 2017 р.



В ОРИГІНАЛІ
ВІД
В.В. Васильон