



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ

вул. І.Франка, 19, м. Київ, 01601
телефон 235-23-78 факс 235-32-57
E-mail: info@mincult.gov.ua

28.11.2017 № 1121/17/55-17
На № 2254/0/3-17 від 22.11.2017

Щербатому М. Ф.
[foi+request-27311-8acc5fa8@
dostup.pravda.com.ua](mailto:foi+request-27311-8acc5fa8@dostup.pravda.com.ua)

Міністерством культури України, в межах компетенції, розглянуто Ваш запит від 27.10.2017, надісланий Секретаріатом Кабінету Міністрів України від 22.11.2017 за № 2254/0/3-17, щодо визначення розмірів відшкодування на копіювання та друк документів, що надаються за запитом на інформацію та повідомляється наступне.

Міністерством культури України 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» наказом Міністерства культури України від 13 травня 2015 року № 298, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 616/27061, затверджено розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство культури України, та Порядку відшкодування цих витрат.

Відповідний наказ розміщено на офіційному веб-сайті Мінкультури за посиланням:

http://mincult.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=245307642&cat_id=245283357.

Додаток: на 7 арк. в 1 прим.

Державний секретар

Р.В. Карандеев



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ

195

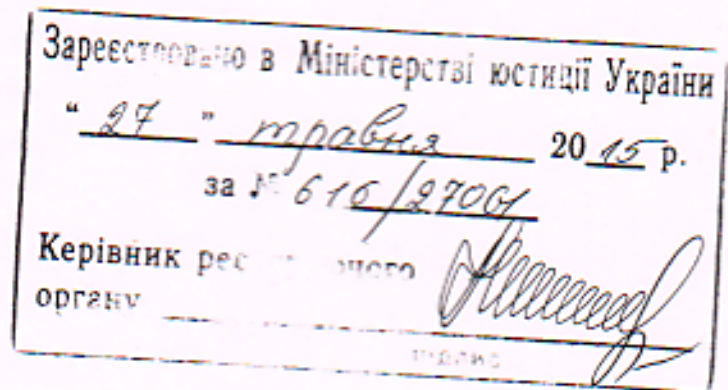
НАКАЗ

13.05.2015

№ 298

м. Київ

Про затвердження Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство культури України, 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»

НАКАЗУЮ:

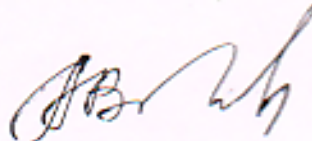
1. Затвердити Розмір фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство культури України, що додається.
2. Затвердити Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство культури України, що додається.

3. Управлінню бухгалтерського обліку та фінансової звітності (І.А.Хаванський) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування. 196

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра культури – керівника апарату Зубка Ю.П.

Віце-прем'єр-міністр України –
Міністр культури України



В.А. Кириленко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури України

13 травня 2015 року № 298

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
" 27 " травня 20 15 р.
за № 616/27061
Керівник реєстраційного
органу _____

197

[Signature]

Голова

Розмір

фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство культури України

№ з/п	Послуга, що надається	Граничні норми витрат
1	Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (у тому числі двосторонній друк)	0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
2	Копіювання або друк копій документів формату А3 (у тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
3	Копіювання або друк копій 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 за виготовлення однієї сторінки
4	Копіювання або друк копій документів формату А3, 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 за виготовлення однієї сторінки

Начальник управління
бухгалтерського обліку
та фінансової звітності –
головний бухгалтер

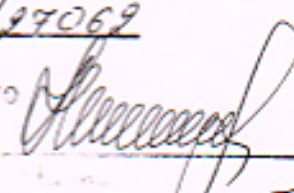
[Signature]

І.А.Хаванський

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури України

13 травня 2015 року № 298

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України	
" 27 " травня 2015 р.	
за № 614/27069	
Керівник р. _____	
органу _____	

198

**Порядок
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що
надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство
культури України**

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Міністерством культури України за запитом на інформацію.
2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Мінкультури 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, що становить суспільний інтерес.
4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 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 Міністерство культури України, затвердженого цим наказом.
5. Самостійний структурний підрозділ Мінкультури 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), до управління бухгалтерського обліку та фінансової звітності за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку.

6. На підставі отриманої заявки управління бухгалтерського обліку та фінансової звітності протягом одного робочого дня виписує Рахунок за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку і передає його самостійному структурному підрозділу Мінкультури, у якому знаходиться запитувана інформація, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

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

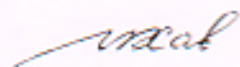
8. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок Мінкультури управління бухгалтерського обліку та фінансової звітності надає інформацію про це самостійному структурному підрозділу Мінкультури, у якому знаходиться запитувана інформація.

9. Запитувані документи надаються запитувачу інформації самостійним структурним підрозділом Мінкультури, у якому знаходиться запитувана інформація, протягом трьох робочих днів після підтвердження факту повної оплати Рахунка.

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

11. Департамент фінансово-ресурсного забезпечення Мінкультури забезпечує необхідним оргтехнічним обладнанням та ресурсами самостійний структурний підрозділ Мінкультури, у якому знаходиться запитувана інформація.

Начальник управління
бухгалтерського обліку
та фінансової звітності –
головний бухгалтер



І.А.Хаванський

Додаток І

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство культури України (пункт 5)

Управління бухгалтерського обліку та фінансової звітності

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

_____ (назва документа)

_____ (назва структурного підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація)

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

Послуга, що надається	Вартість виготовлення 1 аркуша, грн	Кількість аркушів
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)		
Копіювання або друк копій документів формату А3 (в тому числі двосторонній друк)		
Копіювання або друк копій 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 копій документів формату А3, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)		

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Керівник структурного підрозділу,
у якого знаходиться
запитувана інформація:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Додаток 2

до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство культури України (пункт 6)

Надавач послуг Міністерство культури України

Реєстраційний рахунок _____

Код банку _____

Код за ЄДРПОУ _____

Платник _____

РАХУНОК № _____

від "___" _____ 20__ року

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

_____ (назва документа)

Найменування	Кількість сторінок	Вартість виготовлення 1 сторінки без податку на додану вартість, грн	Сума з податком на додану вартість, грн
Відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Міністерство культури України	..		

Усього до сплати _____ грн

(сума словами)

_____ коп., у тому числі податок на додану вартість _____ грн

_____ коп.

Керівник

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Головний бухгалтер

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)