



**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ  
УКРАЇНИ**

Мін'юст

вул. Архітектора Городецького, 13, м. Київ, 01001

тел.: (044) 364-23-93, факс: (044) 271-17-83

E-mail: [callcentre@minjust.gov.ua](mailto:callcentre@minjust.gov.ua),

[themis@minjust.gov.ua](mailto:themis@minjust.gov.ua),

Web: <http://www.minjust.gov.ua>,

код згідно з ЄДРПОУ 00015622

**Міністерства, інші центральні  
органи виконавчої влади  
(за списком)**

Міністерство юстиції України відповідно до абзацу другого пункту 7 Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731, надсилає проєкт наказу Міністерства юстиції України «Деякі питання надання платних послуг архівними установами».

Відповідно до абзацу другого пункту 5 Порядку подання нормативно-правових актів на державну реєстрацію до органів юстиції та проведення їх державної реєстрації, затвердженого наказом Міністерства юстиції від 12 квітня 2005 № 34/5 (у редакції наказу Міністерства юстиції України від 26 березня 2020 року № 1207/5), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 березня 2020 року за № 313/34596, нормативно-правові акти, які прийнято спільно суб'єктами нормотворення або за погодженням із іншими заінтересованими органами, змінюються або визнаються такими, що втратили чинність, спільно або за погодженням із відповідними заінтересованими органами.

Просимо надати аркуш погодження до зазначеного проєкту наказу.

- Додатки:
1. Проєкт наказу на 2 арк.
  2. Проєкт Порядку на 3 арк.
  3. Проєкт Розміру плати на 9 арк.
  4. Пояснювальна записка на 3 арк.
  5. Аналіз регуляторного впливу на 13 арк.
  6. Інформаційні матеріали на 2 арк.

**Віце-прем'єр-міністр з питань європейської  
та євроатлантичної інтеграції України –  
Міністр юстиції України**

**Ольга СТЕФАНІШИНА**

Віталій Рудь 271 17 22



СЕД АСКОД

Міністерство юстиції України

№ 134433/34/26-24 від 30.09.2024

Підписувач [Стефанішина Ольга Віталіївна](#)

Сертифікат [382367105294AF9704000000C3152B017D0FD302](#)

Дійсний з [06.09.2024 17:30:53](#) по [06.09.2026 17:30:53](#)

**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ****НАКАЗ**

від \_\_\_\_\_

Київ

№ \_\_\_\_\_

**Деякі питання надання платних  
послуг архівними установами**

Відповідно до статті 35 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», постанови Кабінету Міністрів України від 07 травня 1998 року № 639 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів», підпункту 1 пункту 4, пункту 10 Положення про Міністерство юстиції України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 липня 2014 року № 228,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити такі, що додаються:  
Порядок надання платних послуг державними архівними установами;  
Розмір плати за надання платних послуг центральними державними архівами.
2. Рекомендувати архівним установам органів місцевого самоврядування встановлювати розмір плати за надання платних послуг, дотримуючись вимог цього Порядку.
3. Визнати такими, що втратили чинність:  
наказ Державного комітету архівів України від 16 вересня 1999 року № 59 «Про затвердження Порядку надання платних послуг державними архівними установами», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 вересня 1999 року за № 659/3952;  
наказ Державного комітету архівів України від 06 травня 2008 року № 82 «Про затвердження цін на роботи (послуги), що виконуються центральними державними архівними установами на договірних засадах», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2008 року за № 730/15421;  
наказ Міністерства юстиції України від 26 листопада 2021 року № 4251/5 «Про затвердження Порядку визначення вартості платних послуг, які



СЕД АСКОД

Міністерство юстиції України

№ 134433/34/26-24 від 30.09.2024

Підписувач Стефанішина Ольга ВіталіївнаСертифікат 382367105294AF9704000000C3152B017D0FD302Дійсний з 06.09.2024 17:30:53 по 06.09.2026 17:30:53

надаються архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 01 грудня 2021 року за № 1554/37176.

4. Сектору нормативно-правового забезпечення архівної справи (Рудь В.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади».

5. Цей наказ набирає чинності з дня, наступного за днем його офіційного опублікування.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра юстиції України Горовця Є.

**Віце-прем'єр-міністр з питань європейської  
та євроатлантичної інтеграції України –  
Міністр юстиції України**

**Ольга СТЕФАНШІНА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства юстиції України

\_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_\_\_

**Розмір****плати за надання платних послуг центральними державними архівами**

№ з/п	Назва послуги	Одиниця виміру	Вартість послуги (грн)
1	2	3	4
<b>I. Науково-технічне опрацювання документів і справ юридичних осіб</b>			
1.	Складення історичних довідок до архівних фондів	авторський аркуш	1427,9
2.	Підготовка документів для науково-технічного опрацювання, їх систематизація, визначення фондової належності:		
2.1	визначення фондової належності справ до управлінської, науково-технічної документації та документів особового походження:		
2.1.1	визначення фондової належності справ до управлінської, творчої, науково-технічної документації	справа	148,5
2.1.2	визначення фондової належності справ до документів особового походження	справа	146,4
2.1.3	проведення систематизації справ	справа	142,8
3.	Проведення експертизи цінності документів:		
3.1	проведення експертизи цінності з поаркушним переглядом документів, творчої документації, документів особового походження, документів з кадрових питань з поаркушним переглядом (особового складу), документів з кадрових питань	документ	4,6
3.2	проведення експертизи цінності текстової, графічної науково-технічної документації	одиниця зберігання	3,4
4.	Складення за результатами		

1	2	3	4
	експертизи цінності описів справ, довідкового апарату до них та актів:		
4.1	складення описів справ	10 описових статей	131,1
4.2	складення передмови до описів архівних фондів установ	1 передмова	131,0
4.3	складення списків скорочень та маловживаних слів до описів	опис на 30 найменувань	35,7
4.4	складення покажчиків до описів	1 покажчик	675,0
4.5	складення спеціальних предметних покажчиків, складення "глухих" іменних покажчиків	картка	11,3
4.6	оформлення описів (складення титульного аркуша, змісту, підсумкового запису)	опис	142,8
4.7	складення акта про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду		
4.7.1	складення акта до 25 позицій	акт	17,8
4.7.2	складення акта від 26 до 50 позицій	акт	35,7
4.7.3	складення акта від 51 до 100 позицій	акт	71,4
4.8	складення акта про невірні пошкодження справ (документів)	акт	142,8
4.9	складення актів про не виявлення справ (документів), про виявлення документів, що не стосуються даного фонду	акт	142,8
4.10	складення актів про приймання (повернення) справ юридичним особам до (після) проведення робіт із науково-технічного опрацювання документів	акт	357,0
4.11	складення акта про завершення науково-технічного опрацювання документів установ	акт	142,8
5.	Формування та оформлення справ, підготовка їх для архівного зберігання, складення топографічних покажчиків, картонування справ:	справа	653,5
5.1	фальцювання документів	аркуш	3,1
5.2	підшивання справ без оправи від 25 до 250 аркушів	справа	9,2
5.3	розміщення документів, що не підлягають підшиванню, у теки	аркуш	4,7
5.4	нумерування аркушів у справі	справа 250 аркушів	32,5

1	2	3	4
<b>II. Надання методичної і практичної допомоги юридичним особам з питань архівної справи та діловодства, забезпечення збереженості архівних документів</b>			
1.	Складення номенклатур справ, інструкцій з діловодства, галузевих переліків видів документів із зазначенням строків їх зберігання, паспортів архівних підрозділів юридичних осіб, положень про архівні підрозділи, служби діловодства та експертні комісії:		
1.1	складення номенклатури справ юридичної особи	номенклатура	1811,5
1.2	складення інструкції з діловодства юридичної особи	інструкція	428,4
1.3	складення паспорта архівного підрозділу юридичної особи	паспорт	142,8
1.4	складення положень про архівний підрозділ, службу діловодства, експертну комісію юридичної особи	положення	142,8
2.	Консультації з питань архівної справи та діловодства юридичних осіб, що не є джерелами формування Національного архівного фонду	консультація	71,4
3.	Проведення семінарів (лекцій) з підвищення кваліфікації з питань архівної справи та діловодства	семінар(лекція)	714,0
4.	Обстеження стану архівної справи та діловодства із складенням рекомендацій щодо їх удосконалення на замовлення юридичних осіб	довідка	714,0
5.	Перевірка наявності архівних документів з укладенням аркуша перевірки, складення актів за результатами перевірки	справа	261,8
6.	Обстеження фізико-хімічного, технічного стану архівних документів з різними носіями інформації, друкованих видань та страхового фонду документів	аркуш	9,4
7.	Консерваційно-профілактична обробка аудіовізуальних документів та страхового фонду документів:		
7.1	консерваційно-профілактична обробка кінодокументів із плівкою 35 мм	одиниця зберігання	40,8
7.2	консерваційно-профілактична обробка кінодокументів із плівкою 16 мм	одиниця зберігання	67,5

1	2	3	4
7.3	консерваційно-профілактична обробка фонодокументів	одиниця зберігання	27,5
7.4	консерваційно-профілактична обробка відеодокументів	одиниця зберігання	21,8
7.5	консерваційно-профілактична обробка фотодокументів	одиниця зберігання	11,4
7.6	консерваційно-профілактична обробка страхового фонду документів	кадр	3,2
8.	Реставрація та ремонт архівних документів з різними носіями інформації, друкованих видань		
8.1	реставрація архівних документів та друкованих видань з паперовим носієм 1-4 групи складності	аркуш	8,2
8.2	ремонт архівних документів та друкованих видань з паперовим носієм 1-3 групи складності (залежно від формату документа, матеріалу)	аркуш	4,2
8.3	ремонт кіно, фоно- та фотоплівки (ремонт перфорації, розривів плівки, укріплення та заміна склейок, підклеювання ракордів)	кадр	17,0
8.4	реставрація та ремонт картографічних документів	кв. м.	93,0
9.	Палітурні, брошурувальні, картонажні, поліграфічні роботи:		
9.1	оправлення архівних документів з паперовим носієм (проста оправа)	справа	18,9
9.2	оправлення справ з корінцем із тканини та обклеюванням обкладинки (складна оправа)	справа	26,1
9.3	підшивка архівних документів з паперовим носієм з оправою від 25 до 250 аркушів	справа	8,8
9.4	брошурування 1-4 групи складності (залежно від формату документа, матеріалу)	аркуш	2,6
10.	Зберігання архівних документів на договірній основі з різними носіями інформації (депоноване зберігання документів, що не належать державі, у зв'язку із достроковим прийманням):		
10.1	депоноване зберігання паперових архівних документів	1 одиниця зберігання за рік	1939,9

1	2	3	4
10.2	дострокове приймання архівних документів на зберігання за період від 1 до 15 років	1 одиниця зберігання за рік	430,7
10.3	депоноване зберігання електронних архівних документів протягом 1 року	мегабайт	14,5
11.	Виготовлення копій документів для створення страхового фонду та фонду користування	кадр	3,2
<b>III. Використання інформації архівних документів та надання інформаційних послуг</b>			
1.	Виявлення інформації на тематичні, персональні (біографічні, генеалогічні) і майнові запити користувачів:		
1.1	виявлення інформації на тематичні запити користувачів	запит	1364,1
1.2	виявлення інформації на біографічні запити користувачів	запит	289,1
1.3	виявлення інформації на генеалогічні запити користувачів	запит	1502,8
1.4	виявлення інформації на майнові запити користувачів	запит	1502,8
2.	Складення інформаційного листа-відповіді на тематичні, персональні (біографічні, генеалогічні) і майнові запити користувачів (у тому числі про відсутність документів в архіві, зокрема з рекомендацією щодо місцезнаходження документів за темою запиту):		
2.1	складення інформаційного листа-відповіді на тематичні, персональні (біографічні, генеалогічні) і майнові запити користувачів про відсутність запитуваної інформації	лист	25,9
2.2	складення інформаційного листа-відповіді на тематичні, персональні (біографічні, генеалогічні) і майнові запити користувачів про перенаправлення запиту за належністю (із рекомендацією) звернутися за можливим місцем зберігання документів	лист	32,2
3.	Складення архівних довідок (копій, витягів) на тематичні, персональні (біографічні, генеалогічні) і майнові запити користувачів	довідка	40,8
4.	Виготовлення додаткових примірників архівної довідки на	примірник	19,3



1	2	3	4
	прохання заявника або переоформлення архівної довідки		
5.	Підготовка за архівними документами на замовлення архівного огляду, путівника, методичного посібника, тематичного переліку документів, покажчика (іменного, предметного, географічного тощо), виставки документів, кінолекторію, тематичного кіноперегляду, телепередачі, радіопередачі; тематичних добірок документів, альбомів фотокопій документів:		
5.1	підготовка за архівними документами архівного огляду	огляд	20566,4
5.2	підготовка за архівними документами архівного путівника	путівник	20566,4
5.3	підготовка за архівними документами архівного методичного посібника	посібник	22137,9
5.4	підготовка тематичного переліку документів:		
5.4.1	підготовка тематичного переліку документів обсягом 1 авт. аркуш	авторський аркуш	2004,2
5.5	підготовка покажчика (іменного, предметного, географічного тощо)	авторський аркуш	398,0
5.6	підготовка за архівними документами виставки документів (залежно від історичного періоду, кількості експонатів):		
5.6.1	підготовка за архівними документами виставки до 50 документів з використанням документів до 1917 року	виставка	3427,0
5.6.2	підготовка за архівними документами виставки від 50 до 100 документів з використанням документів до 1917 року	виставка	5997,3
5.6.3	підготовка за архівними документами виставки до 50 документів з використанням документів після 1917 року	виставка	2427,5
5.6.4	підготовка за архівними документами виставки від 50 до 100 документів з використанням документів після 1917 року	виставка	4569,4
5.7	тематичний кіноперегляд	кіно-перегляд	23,5

1	2	3	4
5.8	телепередача, радіопередача:		
5.8.1	телепередача тривалістю до 10 хв. за документами до 1917 року	хвилина	1608,9
5.8.2	телепередача тривалістю до 10 хв. за документами після 1917 року	хвилина	2179,7
5.9	підготовка за архівними документами тематичних добірок документів	добірка	1999,1
5.10	підготовлення тематичного альбому фотокопій документів:		
5.10.1	підготовлення тематичного альбому фотокопій документів комплект до 30 копій	альбом	856,8
5.10.2	підготовлення тематичного альбому фотокопій документів комплект до 75 копій	альбом	2427,5
6.	Складення інформаційних довідок про історію населених пунктів, підприємств, установ, організацій тощо	довідка	576,2
7.	Археографічне оформлення документів	авторський аркуш	142,8
8.	Переклад текстів архівних документів і друкованих видань, складених давніми та іноземними мовами, транскрипція палеографічних текстів, переклад на іноземну мову другого примірника архівної довідки (копії, витягу) на прохання замовника	сторінка	214,2
9.	Проведення екскурсій в приміщенні архіву (оглядових, тематичних, із показом документів):		
9.1	проведення оглядових екскурсій	екскурсія	428,4
9.2	проведення тематичних екскурсій	екскурсія	1570,7
10.	Підготовка тематичних добірок документів для кіно-, відео-, фотозйомок за допомогою технічних засобів замовника у приміщенні архіву	добірка	1876,2
11.	Виготовлення копій архівних документів (у тому числі з фонду користування), друкованих видань за допомогою технічних засобів архіву:		
11.1	виготовлення друкованої копії архівного документа	сторінка	9,0

1	2	3	4
11.2	виготовлення цифрової копії архівного документа, друкованого видання	цифрова копія	5,6
11.3	виготовлення цифрової копії з мікрофільму	цифрова копія	4,0
11.4	виготовлення цифрової копії архівного документа із плівковим носієм (кіно-, відео-, фото-, фоновидокумента):		
11.4.1	виготовлення цифрової копії з фотодокумента:		
11.4.1.1	формат запису JPG13*18 (100 dpi)	зображення	34,4
11.4.1.2	формат запису JPG13*18 (300 dpi)	зображення	36,6
11.4.1.3	формат запису TIFF 9*12 (100 dpi)	зображення	34,5
11.4.1.4	формат запису TIFF 9*12 (300 dpi)	зображення	36,7
11.4.1.5	формат запису TIFF 9*12 (600 dpi)	зображення	40,1
11.4.2	виготовлення цифрової фотокопії з кінодокумента:		
11.4.2.1	формат запису JPG13*18 (100 dpi)	зображення	78,2
11.4.2.2	формат запису JPG13*18 (300 dpi)	зображення	80,4
11.4.2.3	формат запису TIFF 9*12 (100 dpi)	зображення	78,3
11.4.2.4	формат запису TIFF 9*12 (300 dpi)	зображення	80,6
11.4.2.5	формат запису TIFF 9*12 (600 dpi)	зображення	84,0
11.4.3	виготовлення цифрової копії з кінодокументів:		
11.4.3.1	цифрова копія з кінодокументів у форматі цифровий WMV, MP4 (320X240)	секунда	24,6
11.4.3.2	цифрова копія з кінодокументів у форматі цифровий AVI (720X576)	секунда	34,3
11.4.3.3	цифрова копія з кінодокументів у форматі MOV (2К) з плівки 35 мм	хвилина	242,5
11.4.3.4	цифрова копія з кінодокументів у форматі MOV (4К) з плівки 35 мм	хвилина	247,2
11.4.3.5	цифрова копія з кінодокументів у форматі WMV (320x240) з плівки 16 мм	секунда	72,9
11.4.3.6	цифрова копія з кінодокументів у форматі DPX в AVI (720x576) з плівки 16 мм	секунда	48,7
11.4.3.7	цифрова копія з кінодокументів у форматі MOV (2К) з плівки 16 мм	хвилина	153,7
11.4.4	виготовлення цифрової копії з відеодокументів:		
11.4.4.1	цифрова копія з відеодокументів у форматі WMV (320x240)	секунда	14,8
11.4.4.2	цифрова копія з відеодокументів у форматі AVI 720x576)	секунда	24,8

1	2	3	4
11.4.5	виготовлення цифрової копії з фонодокументів:		
11.4.5.1	цифрова копія з фонодокументів у форматі запису WAV, MP3	хвилина	104,4
11.5	копія архівного документа, друкованого видання виготовлена з фонду користування:		
11.5.1	копія архівного документа, друкованого видання виготовлена з фонду користування (цифрова копія)	файл	1,1
11.6	виготовлення друкованих копій архівних документів, друкованих видань та довідкового апарату до документів з фонду користування за допомогою технічних засобів архівної установи	1 сторінка	4,7
12.	Підготовка плівкових носіїв інформації для копіювання та видачі для користування поза межами архіву	одиниця зберігання	309,6
13.	Засвідчення відбитком гербової печатки або електронною печаткою копій архівних документів, виготовлених за допомогою технічних засобів користувачів	сторінка	6,3
14.	Надання у користування в читальному залі архівних документів, друкованих видань та мікрофотокопій понад встановлені обсяги істроки	одиниця зберігання	4,8
15.	Перегляд та/або прослуховування кіно-, відео-, фонодокументів за допомогою технічних засобів архіву		
15.1	перегляд кінодокументів на звукомонтажному столі та цифрових кінодокументів	одиниця зберігання	38,2
15.2	перегляд цифрових відеодокументів	хвилина	13,8
15.3	прослуховування фонодокументів	хвилина	14,0
16.	Оформлення та видача перепустки строком на один рік до читального залу архіву у формі пластикової картки, що містить безконтактний електронний носій	перепустка	25,6

**Завідувач Сектору  
нормативно-правового  
забезпечення архівної справи**

**Віталій РУДЬ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Міністерства юстиції України

\_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_\_\_

**Порядок  
надання платних послуг державними архівними установами**

1. Цей Порядок визначає механізм надання платних послуг державними архівними установами (далі – архівні установи) на замовлення фізичних та юридичних осіб (далі – замовники).

2. Особливості визначення переліку та розміру плати за надання платних послуг державними нотаріальними архівами встановлюються окремим нормативно-правовим актом Міністерства юстиції України.

3. Надання архівними установами платних послуг здійснюється відповідно до Переліку платних послуг, які можуть надаватися архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 травня 1998 року № 639 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 14 березня 2018 року № 175), та не має на меті отримання прибутку.

4. Архівна установа оприлюднює інформацію про платні послуги та розмір плати за їх надання шляхом розміщення інформації на вебсайті архівної установи, інформаційних стендах, будь-яким іншим способом.

5. Платні послуги надаються замовнику з використанням наявних архівних документів та забезпеченням їх збереженості в архівній установі.

6. Перед наданням архівною установою платних послуг замовнику надається роз'яснення щодо порядку їх надання, розміру плати за їх надання та умов оплати.

7. Платні послуги надаються архівними установами за письмовим (у тому числі в електронній формі) запитом замовника із зазначенням виду платної послуги.

У запиті про надання платної послуги для фізичних осіб зазначаються прізвище, власне ім'я, задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування), а для юридичних осіб – найменування юридичної особи та її місцезнаходження (фактична поштова адреса).

8. Архівні установи надають платні послуги відповідно до розмірів плати за їх надання, визначених на підставі їх вартості та затверджених відповідно до законодавства.

Розмір плати за надання платних послуг в межах реалізації спільних наукових, виставкових, видавничих проєктів визначається архівними установами відповідно до угод з партнерами.

9. Собівартість платної послуги розраховується на підставі норми часу на надання такої послуги та вартості розрахункової калькуляційної одиниці часу однієї людино-години (людино-хвилини). Вартість розрахункової калькуляційної одиниці часу визначається відповідно до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 135 «Витрати», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 18 травня 2012 року № 568, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 червня 2012 року за № 903/21215.

У разі впровадження нового способу надання платної послуги та відсутності інформації про фактичні витрати для розрахунку розрахункової калькуляційної одиниці часу вартість платної послуги розраховується на підставі розрахункових (планових) витрат для її надання.

10. Плата за надання архівними установами платних послуг використовується з урахуванням вимог Бюджетного кодексу України щодо:

покриття витрат, пов'язаних з організацією надання платних послуг, у тому числі на оплату праці додатково залучених працівників;

покриття витрат, пов'язаних з утриманням архівних установ, у разі незабезпечення в повному обсязі цих витрат за рахунок коштів загального фонду державного бюджету.

11. За надання платних послуг центральними державними архівами справляється плата відповідно до Розміру плати за надання платних послуг центральними державними архівами, затвердженого наказом Міністерства юстиції України.

Інші архівні установи для визначення розміру плати за надання платних послуг використовують одиниці виміру, зазначені в Розмірі плати за надання платних послуг центральними державними архівами, затвердженому наказом Міністерства юстиції України.

12. Оплата за надання платних послуг архівними установами здійснюється шляхом безготівкового перерахування на спеціальні реєстраційні рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України у встановленому законодавством порядку, і використовуються відповідно до бюджетного законодавства.

Підтвердженням оплати послуги є платіжний документ (квитанція, платіжна інструкція тощо).

13. Питання використання архівних документів, які є об'єктом авторських чи суміжних прав під час надання платних послуг, врегульовуються окремим договором, що укладається між замовником та суб'єктом авторського права.

14. Архівні установи, які надають платні послуги, ведуть облік наданих платних послуг згідно із законодавством.

15. Для повернення коштів за ненадані платні послуги замовник подає до відповідної архівної установи заяву довільної форми в паперовому вигляді або за допомогою засобів електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням вимог законодавства у сферах захисту інформації, електронних довірчих послуг та електронного документообігу та платіжний документ (квитанція, платіжна інструкція тощо)

У заяві зазначаються найменування та ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи, реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер) або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання в установленому порядку відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та мають відмітку у паспорті), місцезнаходження юридичної особи (фактична поштова адреса) або задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування) фізичної особи та номер контактного телефону (за згодою), найменування банку або небанківського надавача платіжних послуг, місцезнаходження банку, в якому відкрито рахунок отримувача коштів, та реквізити такого рахунка, номер карткового рахунка отримувача коштів (за наявності).

16. Надання архівних довідок, необхідних для забезпечення соціального захисту громадян, надання фізичним особам для користування в читальному залі архівної установи архівних документів, що належать державі, територіальним громадам, та архівних довідок судам, правоохоронним органам, органам державного фінансового контролю, а також юридичним і фізичним особам, які передали зазначені документи на зберігання, здійснюється безоплатно.

17. Плата за виготовлення копій довідкового апарату, облікових документів та інших носіїв публічної інформації за допомогою технічних засобів архіву стягується відповідно до положень Закону України «Про доступ 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». За копіювання публічної інформації, яка на момент надходження запиту існує в електронній формі, плата не стягується.

**Завідувач Сектору  
нормативно-правового  
забезпечення архівної справи**

**Віталій РУДЬ**

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**  
**до проєкту наказу Міністерства юстиції України**  
**«Деякі питання надання платних послуг архівними установами»**

**1. Мета**

Метою проєкту наказу Міністерства юстиції України «Деякі питання надання платних послуг архівними установами» (далі – проєкт наказу) є визначення механізму надання платних послуг державними архівними установами.

**2. Обґрунтування необхідності прийняття акта**

Чинний на сьогодні Порядок надання платних послуг державними архівними установами, затверджений наказом Державного комітету архівів України від 16 вересня 1999 року № 59, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 вересня 1999 року за № 659/3952, потребує приведення до вимог чинного законодавства.

Крім того, положення Порядку визначення вартості платних послуг, які надаються архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 26 листопада 2021 року № 4251/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 грудня 2021 року за № 1554/37176, не надають можливість встановити розмір плати за надання платних послуг архівними установами, який би у повній мірі компенсував витрати на їх надання.

**3. Основні положення проєкту акта**

Проєктом наказу пропонується затвердити Порядок надання платних послуг державними архівними установами та Розмір плати за надання платних послуг центральними державними архівами.

Проєктом наказу передбачається визнати такими, що втратили чинність, такі нормативно-правові акти:

наказ Державного комітету архівів України від 16 вересня 1999 року № 59 «Про затвердження Порядку надання платних послуг державними архівними установами», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 вересня 1999 року за № 659/3952;

наказ Державного комітету архівів України від 06 травня 2008 року № 82 «Про затвердження цін на роботи (послуги), що виконуються центральними державними архівними установами на договірних засадах», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2008 року за № 730/15421;

наказ Міністерства юстиції України від 26 листопада 2021 року № 4251/5 «Про затвердження Порядку визначення вартості платних послуг, які надаються архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 01 грудня 2021 року за № 1554/37176.

**4. Правові аспекти**

У цій сфері суспільних відносин діють:





Закони України:

«Про Національний архівний фонд та архівні установи»;

«Про центральні органи виконавчої влади»;

постанова Кабінету Міністрів України від 07 травня 1998 року № 639 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів»;

наказ Державного комітету архівів України від 16 вересня 1999 року № 59 «Про затвердження Порядку надання платних послуг державними архівними установами», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 вересня 1999 року за № 659/3952;

наказ Державного комітету архівів України від 06 травня 2008 року № 82 «Про затвердження цін на роботи (послуги), що виконуються центральними державними архівними установами на договірних засадах», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2008 року за № 730/15421;

наказ Міністерства юстиції України від 26 листопада 2021 року № 4251/5 «Про затвердження Порядку визначення вартості платних послуг, які надаються архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 01 грудня 2021 року за № 1554/37176.

## **5. Фінансово-економічне обґрунтування**

Реалізація проекту наказу не потребуватиме додаткових фінансових витрат з державного чи місцевих бюджетів.

## **6. Позиція заінтересованих сторін**

Проект наказу не стосується питань соціально-трудової сфери, прав осіб з інвалідністю, функціонування і застосування української мови як державної та не потребує погодження відповідними органами місцевого самоврядування, Спільним представницьким органом репрезентативних всеукраїнських об'єднань профспілок на національному рівні, Спільним представницьким органом сторони роботодавців на національному рівні, Урядовим уповноваженим з прав осіб з інвалідністю та всеукраїнськими громадськими організаціями осіб з інвалідністю, їх спілками та Уповноваженим із захисту державної мови.

З метою реалізації процедур, передбачених Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», 21 серпня 2024 року проект наказу оприлюднено на офіційному вебсайті Міністерства юстиції України (підрубрика «Регуляторна діяльність» рубрики «Напрями діяльності»). Одержані зауваження та пропозиції до проекту наказу враховано частково.

Проект наказу потребує погодження Міністерством фінансів України, Державною регуляторною службою України, Антимонопольним комітетом України, Міністерством культури та стратегічних комунікацій України, Міністерством економіки України та Державною архівною службою України.

## **7. Оцінка відповідності**

У проекті наказу відсутні положення, що стосуються зобов'язань України у сфері європейської інтеграції, прав та свобод, гарантованих Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, впливають на забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, містять ризики вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, створюють підстави для дискримінації.

## **8. Прогноз результатів**

Проект наказу за предметом правового регулювання матиме вплив на ринкове середовище, забезпечення захисту прав та інтересів суб'єктів господарювання, громадян і держави.

Прийняття наказу дозволить визначити механізм надання платних послуг державними архівними установами у відповідності до вимог чинного законодавства, зокрема забезпечить можливість розрахунку розміру плати за надання цих послуг, який відповідатиме витратам на їх надання.

**Віце-прем'єр-міністр з питань європейської  
та євроатлантичної інтеграції України –  
Міністр юстиції України**

**Ольга СТЕФАНШІНА**

**Аналіз регуляторного впливу  
до проєкту наказу Міністерства юстиції України  
«Деякі питання надання платних послуг архівними установами»**

**I. Визначення проблеми**

Діючий на сьогодні Порядок надання платних послуг державними архівними установами, затверджений наказом наказ Державного комітету архівів України від 16 вересня 1999 року № 59, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 вересня 1999 року за № 659/3952, потребує приведення до вимог чинного законодавства.

Крім того, положення Порядку визначення вартості платних послуг, які надаються архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 26 листопада 2021 року № 4251/5, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 01 грудня 2021 року за № 1554/37176, не надають можливість встановити розмір плати за надання платних послуг архівними установами, який би у повній мірі компенсував витрати на їх надання.

Вказане не дає змоги переглянути розмір плати, які отримують державні архіви за надання платних послуг.

Так, наприклад, розмір плати, що отримують за надання платних послуг центральні державні архіви залишається незмінним з 2008 року (наказ Державного комітету архівів України від 06 травня 2008 року № 82 «Про затвердження цін на роботи (послуги), що виконуються центральними державними архівними установами на договірних засадах», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2008 року за № 730/15421 (далі – наказ № 82).

Основні групи, на які проблема справляє вплив:

Групи (підгрупи)	Так	Ні
Громадяни	+	
Держава	+	
Суб'єкти господарювання, у тому числі суб'єкти малого підприємництва	+	+

За допомогою ринкових механізмів розв'язати існуючу проблему неможливо, оскільки надходження коштів за надання платних послуг державними архівними установами відповідно до розміру плати, встановленої згідно із чинним законодавством, є нижчим витрат на їх надання.

Водночас архівні установи, засновані фізичними особами або юридичними особами приватного права не обмежені вимогами нормативно-правових актів в установленні ціни на ці послуги.

**II. Цілі державного регулювання**

Основними цілями державного регулювання у сфері надання державними архівними установами платних послуг є:



нормативне закріплення повноцінного механізму розрахунку витрат, які архівні установи фактично несуть за надання платних послуг;

прозорість в питанні правового регулювання розрахунку вартості платних послуг, які надаються державними архівними установами;

наповнення спеціального фонду бюджету, кошти із якого можна було б спрямувати на покращення матеріально-фінансового забезпечення державних архівних установ;

створення конкурентного ринкового середовища у сфері надання платних послуг державними архівними установами та архівними установами, заснованими фізичними особами та/або юридичними особами приватного права.

Встановлення порядку надання платних послуг, які надаються державними архівними установами дозволить, зокрема, впорядкувати питання визначення вартості платних послуг та збільшити обсяги власних надходжень цих архівних установ, що будуть спрямовуватись на розвиток архівної системи та покриття видатків архівних установ, пов'язаних з їх функціонуванням.

### III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

#### 1. Визначення альтернативних способів.

Як альтернативу до запропонованого регулювання можна розглянути так званий «status quo», тобто збереження чинного регулювання зазначених питань:

Вид альтернатив	Опис альтернативи
Альтернатива 1: залишення без змін чинних актів	Порядок надання платних послуг не буде приведений у відповідність до чинного законодавстві, що унеможливить перегляд розміру плати за надання цих послуг державними архівними установами та не забезпечить досягнення поставленої цілі регулювання
Альтернатива 2: прийняття проєкту наказу	Зазначений спосіб сприятиме нормативному врегулюванню питання надання платних послуг державними архівними установами, зокрема встановленню рівня плати за їх надання відповідно понесених ними витрат

#### 2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей

*Оцінка впливу на сферу інтересів держави*

Вид альтернатив	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1: залишення без змін чинного акта	<b>Відсутні</b> , оскільки чинні нормативно-правові акти не надають можливості досягти поставлені цілі.	Залишаться без змін
Альтернатива 2: прийняття проєкту акта	<b>Високі, оскільки прийняття проєкту акта забезпечить:</b> нормативне врегулювання питання визначення вартості платних послуг державних архівних установ; покриття державними архівними установами	Зменшаться

	витрат, понесених при наданні платної послуги; збільшення надходження до спеціального фонду бюджету.	
--	--	--

### Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

Вид альтернатив	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1: залишення без змін існуючого акта	<b>Відсутні</b> , оскільки чинні розміри плати за надання архівних послуг не заохочують державні архівні установи до надання якісних послуг	Відповідно до нормативних актів, які встановлюють розмір плати на послуги.
Альтернатива 2: прийняття проекту наказу	<b>Високі</b> , оскільки прийняття проекту акта сприятиме отримання громадянами вчасних та якісних архівних послуг	Відповідно до розміру плати за надання послуг, які пропонується затвердити проектом акта для центральних державних архівів, та розміру плати за надання послуг іншими державними архівними установами, які будуть затверджені відповідно до положень проекту акта.

### Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

Під дію проекту акту підпадають:

Показник	Великі*	Середні*	Малі**	Мікро**	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	494	14783	-	-	15 277
Питома вага групи у загальній кількості, відсотків	3,2	96,8	-	-	100

\*Джерело інформації Держстат (<http://www.ukrstat.gov.ua>) станом на 01.01.2022.

\*\*Суб'єкти малого та мікро підприємництва за отриманням платних послуг не звертаються, оскільки вони не є джерелами формування Національного архівного фонду, а також мають незначний документообіг.

Ймовірні витрати суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва після реалізації акту пропонуємо розглянути на прикладі

платної послуги щодо формування та оформлення справ, підготовка їх для архівного зберігання, складення топографічних покажчиків, картонування справ (пункт 5 Розміру плати за надання платних послуг центральними державними архівами який пропонується затвердити проектом акта; пункт 1.1.14.1 Цін на роботи (послуги), що виконуються центральними державними архівними установами на договірних засадах, затверджених наказом № 82).

Водночас зазначаємо, що організація роботи щодо формування та оформлення справ, підготовки їх для архівного зберігання може здійснюватися суб'єктами господарювання самостійно, без залучення архівних установ.

Вид альтернатив	Вигоди	Витрати
<b>Альтернатива 1: залишення без змін чинного акта</b>	Ситуація не зміниться	Суми витрат на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва за 1 рік – 569,3*; Суми витрат на всіх суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва за 1 рік - 8 697 196 (розрахунки у додатку 1)
<b>Альтернатива 2: прийняття проекту акта</b>	<b>Високі</b> , оскільки прийняття проекту наказу забезпечить передумови створення конкурентного ринкового середовища у сфері надання платних послуг державними архівними установами та архівними установами, заснованими фізичними особами та/або юридичними особами приватного права	Суми витрат на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва за 1 рік – 25 259,3**; Суми витрат на всіх суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва за 1 рік - 385 886 326 (розрахунки у додатку 1)

\*ціна на послугу відповідно до наказу № 82

\*\*ціна на послугу відповідно до проекту акта

Сумарні витрати за альтернативами	Сума витрат, гривень
<b>Альтернатива 1 - залишення без змін чинного акта</b>	<b>Орієнтовно 8 697 196 грн</b> (за умови, що всі суб'єкти господарювання зберігають документи, які підлягають архівному зберіганню, в неупорядкованому стані та звернуться з метою їх упорядкування до державних архівних установ)
<b>Альтернатива 2 - прийняття проекту акта</b>	<b>Орієнтовно 385 886 326 грн</b> (за умови, що всі суб'єкти господарювання зберігають документи, які підлягають архівному зберіганню, в неупорядкованому стані та звернуться з метою їх упорядкування до державних архівних установ)

#### IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

Здійснити вибір оптимального альтернативного способу з урахуванням системи бальної оцінки ступеня досягнення визначених цілей.

Вартість балів визначається за чотирибальною системою оцінки ступеня досягнення визначених цілей, де:

1 - цілі прийняття проєкту наказу, які не можуть бути досягнуті (проблема продовжує існувати);

2 - цілі прийняття проєкту наказу, які можуть бути досягнуті частково (проблема значно зменшиться, деякі важливі та критичні аспекти проблеми залишаться невіршеними);

3 - цілі прийняття проєкту наказу, які можуть бути досягнуті майже повною мірою (усі важливі аспекти проблеми існувати не будуть);

4 - цілі прийняття проєкту наказу, які можуть бути досягнуті повною мірою (проблема більше існувати не буде).

Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми)	Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала
<b>Альтернатива 1: залишення без змін чинного акта</b>	1	<b>Проблема не буде вирішена</b> Надходження коштів за надання платних послуг державними архівними установами відповідно до розміру плати, встановленої згідно із чинним законодавством, продовжуватиме бути нижчим витрат на їх надання
<b>Альтернатива 2: прийняття проєкту наказу</b>	4	<b>Проблема буде вирішена</b> Прийняття проєкту акта дозволить впорядкувати питання визначення розміру плати за надання платних послуг та збільшити обсяги власних надходжень державних архівних установ, що будуть спрямовуватись на розвиток архівної системи та покриття видатків цих установ, пов'язаних з їх функціонуванням.

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
<b>Альтернатива 1: залишення без змін чинного акта</b>	Вигоди відсутні	Для держави, громадян та суб'єктів господарювання витрати залишаться без змін	Розмір плати, встановлених державними архівними установа за надання платних послуг, є нижчим витрат за їх надання.

<b>Альтернатива 2: прийняття проекту акта</b>	У разі прийняття акта буде врегульоване питання щодо встановлення економічно обґрунтованої ціни за надання архівних послуг	Суб'єкти господарювання та громадяни будуть сплачувати економічну обґрунтовану ціну за архівні послуги, у разі прийняття рішення про їх отримання. У Державному бюджеті витрати відсутні	Цей спосіб дозволить державним архівним установам встановлювати розмір плати за надання платних архівних послуг відповідно до затрачених ними витрат. Очікується збільшення надходжень до спеціального фонду Державного бюджету
---	--	---	---

<b>Рейтинг</b>	Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи	Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта
<b>Альтернатива 1: залишення без змін існуючого акта</b>	Неприйнятна альтернатива з огляду на необхідність встановлення розміру плати за надання державними архівними установами платних послуг відповідно до затрачених ними витрат.	<b>X</b>
<b>Альтернатива 2: прийняття проекту акта</b>	Забезпечить виконання поставлених цілей. Прийняття проекту акта наказу дозволить врегулювати питання надання платних послуг державними архівними установами, зокрема встановити економічно обґрунтований розмір плати за їх надання	Ризики зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта, відсутні

## **V. Механізми та заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми**

Проектом акта пропонується затвердити Порядок надання платних послуг державними архівними установами, розроблений відповідно до вимог чинного законодавства, та Розмір плати за надання платних послуг центральними державними архівами.

Прийняття проекту акта дозволить розв'язати проблему невідповідності розміру плати за надання платних послуг державними архівними установами та витратами, пов'язаними із їх наданням.

Для впровадження регуляторного акта центральні та місцеві органи виконавчої влади, у складі яких функціонують державні архівні установи, розробляють розміри плати за надання платних послуг відповідними державними архівними установами, керуючись вимогами Порядку надання платних послуг державними архівними установами, який пропонується затвердити цим регуляторним актом.



**VI. Оцінка виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги**

**БЮДЖЕТНІ ВИТРАТИ  
на адміністрування регулювання для суб'єктів господарювання  
державних архівних установ**

Процедура регулювання суб'єктів великого і середнього підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання)	Планові витрати часу на процедуру годин*	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата)**	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта, пр./рік	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання**	Витрати адміністрування регулювання (за рік), гривень
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання	1	119	1	15 277	1 817 963
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, (візні)	-	-	-	-	
3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання	-	-	-	-	
4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання	-	-	-	-	
5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання	-	-	-	-	
6. Підготовка звітності за результатами регулювання	1	119	1	15 277	1 817 963
7. Інші	-	-	-	-	
Разом за рік	2		2	15 277	3 635 926
Сумарно за п'ять років	10		10	15 277	18 179 630

\* витрати часу на укладання договору щодо надання платних послуг;

\*\* грошове місячне утримання посадових осіб центральних та місцевих органів влади, у яких створені державні архівні установи, в середньому складає 19 966 гривень/місяць (19 996 грн./21 робочий день/8 годин = 119 грн. за год. для державних службовців категорії В державних органів 2 – 5 рівня, джерело інформації <https://nads.gov.ua/storage/app/sites/5/Оплата%20праці/Статистичний%20звіт%20ОП%202022%20ост.pdf>;

\*\*\*кількість підприємств за видами економічної діяльності з розподілом на великі, середні, малі та мікропідприємства у 2022 році за даними Державної служби статистики (<http://www.ukrstat.gov.ua/>), які підпадають під дію проекту акта.

Також зазначаємо, що суб'єкти господарювання приймають рішення про отримання платної послуги від архівною установи самостійно. Контроль за станом упорядкування документів, які підлягають архівному зберіганню, не є предметом регулювання проєкту акта.

## **VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта**

Термін дії нормативно-правового акта не обмежений у часі, що дасть змогу повною мірою вирішити проблемні питання.

Зміна терміну дії акта можлива у разі зміни нормативно-правових актів вищої юридичної сили, відповідно до яких розроблено проєкт акта.

Термін набрання чинності проєкту акта – з дня, наступного за днем його офіційного опублікування.

## **VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта**

Основними показниками результативності регуляторного акта є:

1. Розмір надходжень до спеціального фонду державного бюджету.
2. Кількість суб'єктів господарювання та фізичних осіб, на яких поширюється дія акта – 15 277.
3. Розмір коштів і час, що витрачається суб'єктами господарювання з основних положень проєкту наказу:
  - час – 1 год;
  - кошти – 119,3 грн.
4. Рівень поінформованості суб'єктів господарювання або фізичних осіб з основних положень акта – середній.

Показниками результативності проєкту регуляторного акта будуть:

1. Кількість державних архівних установ, які надають платні послуги.
2. Кошти, отриманні від надання платних послуг державними архівними установами.
3. Кількість скарг/пропозицій громадян та юридичних осіб, отриманих внаслідок неналежного надання платних послуг.

## **IX. Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності дії регуляторного акта**

Укрдержархівом здійснюватимуться базове, повторне та періодичне відстеження результативності регуляторного акта у строки, встановлені статтею 10 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», шляхом аналізу статистичних та звітних даних за основними показниками, зазначеними у розділі VIII цього Аналізу регуляторного впливу.

Базове відстеження результативності проекту наказу буде здійснюватися до дати набрання чинності цим актом.

Повторне відстеження планується здійснити через рік після набрання чинності регуляторним актом, за результатами якого відбудеться порівняння показників базового та повторного відстеження. У разі виявлення нерегульованих та проблемних питань шляхом аналізу показників дії цього акта такі питання будуть врегульовані шляхом внесення відповідних змін.

Періодичне відстеження здійснюватиметься раз на три роки, починаючи з дня виконання заходів з повторного відстеження шляхом порівняння показників із аналогічними показниками, що встановлені під час повторного відстеження.

Метод проведення відстеження результативності – статистичний.

Вид даних, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності, - статистичні.

Відстеження результативності вищезазначеного регуляторного акта проводитиметься шляхом отримання відповідної інформації від державних архівних установ.

**В. о. Голови**  
**Державної архівної служби України**

**Тетяна ШЕВЧЕНКО**

Додаток  
до аналізу регуляторного впливу

**ВИТРАТИ**

на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які  
виникають внаслідок дії регуляторного акта (грн) за Альтернативою 1

№ з/п	Витрати	За перший рік	За п'ять років
1	Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо, гривень	-	-
2	Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів), гривень	-	-
3	Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам, гривень	-	-
4	Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо), гривень	-	-
5	Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних/обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо), гривень	450	2 250
6	Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), гривень	-	-
7	Витрати, пов'язані з наймом додаткового персоналу, гривень	-	-
8	Інше (опрацювання та підписання договору на отримання послуги), гривень	119,3	596,5
9	РАЗОМ (сума рядків: 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8), гривень	569,3	2 846,5
10	Кількість суб'єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на яких буде поширено регулювання, одиниць	15 277	15 277
11	Сумарні витрати суб'єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на виконання регулювання (вартість регулювання) (рядок 9 x рядок 10), гривень	8 697 196	43 485 981

**Розрахунок відповідних витрат на одного суб'єкта господарювання**

Вид витрат	У перший рік	Періодичні (за рік)	Витрати за п'ять років
1. Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо	-	-	-

Вид витрат	Витрати на сплату податків та зборів (змінених/ нововведених) (за рік)	Витрати за п'ять років
2. Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів)	-	-

Вид витрат	Витрати на ведення обліку, підготовку та подання звітності (за рік)	Витрати на оплату штрафних санкцій за рік	Разом за рік	Витрати за п'ять років
3. Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам (витрати часу персоналу)	-	-	-	-

Вид витрат	Витрати на адміністрування заходів державного нагляду (контролю) (за рік)	Витрати на оплату штрафних санкцій та усунення виявлених порушень (за рік)	Разом за рік	Витрати за п'ять років
4. Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо)*	-	-	-	-

Вид витрат	Витрати на проходження відповідних процедур (витрати часу, витрати на експертизи тощо)	Витрати безпосередньо на дозволи, ліцензії, сертифікати, страхові поліси (за рік - стартовий)	Разом за рік (стартовий)	Витрати за п'ять років
5. Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних / обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо)	0,45 грн / на 10 арк. X на кількість аркушів, які підлягають формуванню (в середньому 10 000 арк) = 450 грн	-	450 грн	450 грн X 5 = 2 250 грн

Вид витрат	За рік (стартовий)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п'ять років
6. Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо)	-	-	-

Вид витрат	Витрати на оплату праці додатково найманого персоналу (за рік)	Витрати за п'ять років
7. Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу	-	-

Вид витрат	Витрати на оплату праці додатково найманого персоналу (за рік)	Витрати за п'ять років
8. Інше (опрацювання та підписання договору на отримання послуги)	21 000 грн (середньомісячна зарплата в Україні)/* 22 робочі дні/8 годин = 119,3 грн	119,3 грн X 5 = 596,5 грн

\*Джерело інформації <https://www.work.ua/salary-all/>

## ВИТРАТИ на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта (грн) за Альтернативою 2

№ з/п	Витрати	За перший рік	За п'ять років
1	Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо, гривень	-	-
2	Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у	-	-

	сплаті податків/зборів), гривень		
3	Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам, гривень	-	-
4	Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо), гривень	-	-
5	Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних/обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо), гривень	26 140	130 700
6	Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), гривень	-	-
7	Витрати, пов'язані з наймом додаткового персоналу, гривень	-	-
8	Інше (опрацювання та підписання договору на отримання послуги), гривень	119,3	596,5
9	РАЗОМ (сума рядків: 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8), гривень	25 259,3	131 296,5
10	Кількість суб'єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на яких буде поширено регулювання, одиниць	15 277	15 277
11	Сумарні витрати суб'єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на виконання регулювання (вартість регулювання) (рядок 9 x рядок 10), гривень	385 886 326	1 929 431 631

### Розрахунок відповідних витрат на одного суб'єкта господарювання

Вид витрат	У перший рік	Періодичні (за рік)	Витрати за п'ять років
1. Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо	-	-	-

Вид витрат	Витрати на сплату податків та зборів (змінених/ нововведених) (за рік)	Витрати за п'ять років
2. Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів)	-	-

Вид витрат	Витрати на ведення обліку, підготовку та подання звітності (за рік)	Витрати на оплату штрафних санкцій за рік	Разом за рік	Витрати за п'ять років
3. Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам (витрати часу персоналу)	-	-	-	-

Вид витрат	Витрати на адміністрування заходів державного нагляду (контролю) (за рік)	Витрати на оплату штрафних санкцій та усунення виявлених порушень (за рік)	Разом за рік	Витрати за п'ять років
4. Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо)*	-	-	-	-

Вид витрат	Витрати на проходження відповідних процедур (витрати часу, витрати на експертизи тощо)	Витрати безпосередньо на дозволи, ліцензії, сертифікати, страхові поліси (за рік - стартовий)	Разом за рік (стартовий)	Витрати за п'ять років
5. Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків,	653,5 / 250 (в 1 справі 250 арк.) X на кількість	-	26 140	130 700

проведення незалежних / обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо)	аркушів, які підлягають формуванню (в середньому 10 000 арк) = 26 140			
--	---	--	--	--

Вид витрат	За рік (стартовий)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п'ять років
6. Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо)	-	-	-

Вид витрат	Витрати на оплату праці додатково найманого персоналу (за рік)	Витрати за п'ять років
7. Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу	-	-

Вид витрат	Витрати на оплату праці додатково найманого персоналу (за рік)	Витрати за п'ять років
8. Інше (опрацювання та підписання договору на отримання послуги)	21 000 грн (середньомісячна зарплата в Україні)/ 22 робочі дні/8 годин = 119,3 грн	119,3 грн X 5 = 596,5 грн



# ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

Україна, 03110, м. Київ, вул. Солом'янська, 24, тел./факс 275-04-33

№ \_\_\_\_\_

## ДОВІДКА

Видана про те, що відповідно до наказу Укрдержархіву від 05.09.2024 № 22-вд “Про відрядження Хромова А.В.” обов’язки Голови Державної архівної служби України з 18 по 23 вересня 2024 року виконує ШЕВЧЕНКО Тетяна Вікторівна, перший заступник Голови Державної архівної служби України.

Начальник управління організаційного  
розвитку, аналітичної роботи та  
персоналу

Тамара ПОЛУПАН



СЕД АСКОД  
Державна архівна служба України  
№ 62/7.01-34 від 19.09.2024  
Підписувач Полупан Тамара Володимирівна  
Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000A8783700ABABC200  
Дійсний з 26.09.2023 14:35:10 по 26.09.2025 14:35:10



**Список розсилки**  
**До проекту наказу Міністерства юстиції України**  
**«Деякі питання надання платних послуг архівними установами»**

1. Міністерство фінансів України
2. Міністерство економіки України
3. Міністерство культури та стратегічних комунікацій України
4. Державна регуляторна служба України
5. Антимонопольний комітет України
6. Державна архівна служба України



**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ  
УКРАЇНИ**  
Мін'юст

вул. Архітектора Городецького, 13, м. Київ, 01001  
тел.: (044) 364-23-93, факс: (044) 271-17-83  
E-mail: [callcentre@minjust.gov.ua](mailto:callcentre@minjust.gov.ua),  
[themis@minjust.gov.ua](mailto:themis@minjust.gov.ua),  
Web: <http://www.minjust.gov.ua>,  
код згідно з ЄДРПОУ 00015622

**Державна регуляторна  
служба України**

На додаток до листа Міністерства юстиції України від 30 вересня 2024 року № 134433/34/26-24 надсилаємо скріншот повідомлення про оприлюднення на вебсайті Міністерства юстиції України проекту наказу Міністерства юстиції України «Деякі питання надання платних послуг архівними установами».

Додаток: на 1 арк.

**Завідувач Сектору  
нормативно-правового  
забезпечення архівної справи**

**Віталій РУДЬ**

271 17 22  
067 924 79 03



СЕД АСКОД  
Міністерство юстиції України  
№ 134510/34/11-24 від 01.10.2024  
Підписувач Рудь Віталій Леонідович  
Сертифікат 3FAA9288358EC003040000004D3B3600AB78B500  
Дійсний з 27.03.2023 0:00:00 по 26.03.2025 23:59:59

АСКО | Онла | W Болю | южна | Зема | Про з | Про з | Про з | Про з | Про з | Про з | ІНФО | 13.09 | Повід | 2 x | скрін | +

minjust.gov.ua/m/21082024-povidomlennya-pro-oprilyudnennya-proektu-nakazu-ministerstva-yustitsii-ukraini-deyaki-pitannya-nadannya-platnih-poslug-arhivnimi-ust... ☆

UnityBase.DocNet | АСКОД | Система е... | Сканворд.ру | Microsoft Teams | megclient.minjust.lo... | Система електронн... | (1) Ministry of Justic... | MEGOGO.NET - філ... | Duolingo - Найкра... | Усі закладки

ПРО МІНІСТЕРСТВО | СТРУКТУРА | НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ | **МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ** | НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА | ВЕБСАЙТИ МІЖРЕГІОНАЛЬНИХ УПРАВЛІНЬ | ПРЕС-СЛУЖБА

## 21.08.2024 ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ОПРИЛЮДНЕННЯ ПРОЕКТУ НАКАЗУ МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ «ДЕЯКІ ПИТАННЯ НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ АРХІВНИМИ УСТАНОВАМИ»

Напрями діяльності / Регуляторна діяльність / Повідомлення про оприлюднення регуляторних актів, що розроблені Міністерством юстиції

Відповідно до статті 9 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» Міністерство юстиції України повідомляє про оприлюднення на офіційному вебсайті Міністерства юстиції України проекту наказу Міністерства юстиції України «Деякі питання надання платних послуг архівними установами» (далі – проект наказу) з метою одержання зауважень і пропозицій від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань щодо проекту наказу.

Проект наказу розроблено відповідно до статті 35 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» з метою визначення механізму надання платних послуг державними архівними установами.

З метою налагодження всебічного громадського обговорення, зауваження і пропозиції стосовно змісту проекту наказу, просимо надавати протягом місяця з дня оприлюднення на офіційній вебсторінці Міністерства юстиції України у письмовій або електронній формі за такими адресами:

Міністерство юстиції України  
01001, м. Київ, вул. Городецького, 13,  
тел.: (044) 271-17-22

Адреса електронної пошти: [y.rud@minjust.gov.ua](mailto:y.rud@minjust.gov.ua)

[https://minjust.gov.ua/law\\_3](https://minjust.gov.ua/law_3)

Пошук | 11°C Mostly sunny | 10:29 | УКР | 01.10.2024