



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ
УКРАЇНИ
ГАЛУЗЕВИЙ ДЕРЖАВНИЙ
АРХІВ
(ГДА Міноборони)
Код ЄДРПОУ 14302549

Максим
(відповідно до запиту)

вул. Бориспільська, 16, м. Київ-93, 02093
Тел./факс (044) 566-33-47
e-mail: gdamou@post.mil.gov.ua

У ГДА Міноборони опрацьовано Ваш запит, який надійшов до Міністерства оборони України.

Відповідно до Закону України “Про Національний архівний фонд та архівні установи” стаття 22, інформація, яка надається з архівних документів не підпадає під дію Закону України “Про доступ до публічної інформації”.

В зв'язку з тим, що Ваш запит не відноситься до запитів соціально-правового характеру та відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 07.05.1998 року № 639 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися архівними установами, що утворюються за рахунок бюджетних коштів» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 14 березня 2018 року № 175), надання копій документів ГДА Міноборони здійснює як платну послугу.

Після сплати за послугу паперові фотокопії архівних документів будуть надіслані поштою-рекомендованим листом з повідомленням. Остаточна вартість буде залежати від обсягів виконаних робіт по виявленню архівних документів.

Повідомлення про види та обсяги виконаних робіт при підготовці архівної довідки (копії, витягу) та попередній розрахунок її вартості додається. Після Вашої згоди Вам буде надіслано остаточний розрахунок вартості за платну послугу та реквізити для сплати.

Або Ви можете самостійно здійснити пошук необхідних Вам документів, попрацювавши у читальному залі ГДА Міноборони. Для визначення дати роботи у читальному залі ГДА Міноборони просимо попередньо зателефонувати. Відповідальна особа Ватага Ірина, телефон (044) 566 15 84, 566 33 47.

Просимо повідомити про прийняте Вами рішення, та зазначити поштову адресу на яку буде надіслано копію документа.

Додаток: на 2 арк., в 1 прим.

Заступник директора
(з питань використання інформації)

Оксана ХАЛТОВА

ПОВІДОМЛЕННЯ
про види та обсяги виконаних робіт
при підготовці архівної довідки (копії, витягу)
та розрахунок її вартості

| № з/п | Вид роботи | Одиниця виміру | Ціна роботи 1 одиниці (грн.коп. | Обсяг виконаної роботи | Вартість виконаної роботи |
|-------|--|--------------------------|---------------------------------|------------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Виявлення інформації на тематичні, персональні (біографічні, генеалогічні) і майнові запити користувачів <i>(за однією темою і на одну особу за один календарний рік)</i> | | 188,10 | | |
| 1.1. | За довідковим апаратом архіву (описи, каталоги, картотека) | заголовок, запис, картка | 0,12 | | |
| 1.2. | за документами (справами) архіву | | — | | |
| | машинописний, рукописний (розбірливий) текст | аркуш | 0,16 | | |
| | особливий текст (нерозбірливий, згасаючий) | аркуш | — | | |
| | картка | штука | — | | |
| 2. | Складання інформаційного листа-відповіді на тематичні, персональні (біографічні, генеалогічні) і майнові запити користувачів <i>(у тому числі про відсутність документів в архіві, зокрема з рекомендацією щодо місцезнаходження документів за темою запиту)</i> | лист-відповідь | — | | |
| 3. | Складання архівних довідок (копі, витягів) на тематичні, персональні (біографічні, генеалогічні) і майнові запити користувачів) | аркуш | — | | |
| 4. | Виготовлення додаткових примірників архівної довідки на прохання заявника або переоформлення архівної довідки | примірник | — | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|---|-----------|------|---|---|
| 5. | Складання інформаційних довідок про історію військової частини, підприємства, установи, організації | аркуш | – | | |
| 6. | Виготовлення копії архівних документів | | – | | |
| | Формат А3 | аркуш без | – | | |
| | Формат А4 | звороту | 5,37 | | |
| 7. | Поштові витрати (залежить від ваги у грамах) | | – | | |
| | До 20 | | | | |
| | 21-50 | | | | |
| | 51-100 | | | | |
| | 101-250 | | | | |
| | 251-500 | | | | |

Заступник директора
(з питань використання інформації)



Оксана ХАЛІТОВА