



**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,

themis@minjust.gov.ua,

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

код згідно з ЄДРПОУ 00015622

Максиму Караванському

foi+request-97593-

f16ee09c@dostup.pravda.com.ua

Міністерство юстиції України розглянуло Ваш запит про надання публічної інформації від 14.12.2021¹ (вх. № ПІ-К-6082 від 15.12.2021) та повідомляє

У Вашому запиті міститься прохання дати відповідь на таке питання:

Які реквізити на паперових копіях документів доводять, що їх підписано електронним підписом?

Відповідь у стислому викладенні (#Мін'юстПростоюМовою)

Електронний документ може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму. Візуальною формою подання електронного документа є відображення даних, які він містить, електронними засобами або на папері у формі, придатній для приймання його змісту людиною.

Паперова копія оригіналу електронного документа – візуальне подання електронного документа у паперовій формі, яке засвідчене в установленому порядку.

Паперова копія електронного документа повинна містити, зокрема, реквізит «Підпис», нанесений за допомогою QR-коду.

Зазначена копія також повинна містити відмітку «Копія», яка проставляється у верхньому правому кутку першої сторінки паперового документа та напис про засвідчення паперової копії документа, що складається із слів «Згідно з оригіналом», найменування посади, особистого підпису особи, яка засвідчує копію, власного імені та прізвища, дати засвідчення копії та проставляється нижче реквізиту документа «Підпис».

¹Відповідно до статті 1 Закону України «Про доступ до публічної інформації» публічна інформація – це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених цим Законом. Питання, порушені у Вашому зверненні, за своїм змістом не є публічною інформацією в розумінні статті 1 зазначеного Закону. Тому Ваше звернення розглядалось у строк, установлений Законом України «Про звернення громадян».

Міністерство юстиції України

№ 126041/ПІ-К-6082/34 від 17.12.2021

Підписувач Горовець Євгеній Миколайович

Сертифікат 3ED5083160DBC59B04000000005E050062F93100

Дійсний з 28.09.2021 22:29:15 по 28.09.2022 22:29:15



Напис про засвідчення паперової копії скріплюється печаткою із зазначенням на ній найменування відповідної установи (без зображення герба) або печаткою структурного підрозділу (служби діловодства, служби кадрів, бухгалтерії тощо) установи.

Відповідь у розгорнутому викладенні (#Мін'юстОфіційно)

Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» (далі – Закон) встановлює, що електронний документ – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа.

Склад та порядок розміщення обов'язкових реквізитів електронних документів визначається законодавством.

Електронний документ може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму. Візуальною формою подання електронного документа є відображення даних, які він містить, електронними засобами або на папері у формі, придатній для приймання його змісту людиною (стаття 5 Закону).

Копією документа на папері для електронного документа є візуальне подання електронного документа на папері, яке засвідчене в порядку, встановленому законодавством (частина шоста статті 7 Закону).

Так, підпунктом 19 пункту 6 Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 (далі – Типова інструкція), встановлено, що паперова копія оригіналу електронного документа – візуальне подання електронного документа у паперовій формі, яке засвідчене в порядку, встановленому Типовою інструкцією з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 (далі – Інструкція з діловодства).

Також згідно з пунктом 193 Типової інструкції засвідчені паперові копії електронних документів повинні містити перелік визначених Інструкцією з діловодства реквізитів, нанесених за допомогою QR-коду.

Відповідно до пункту 15 Інструкції з діловодства документ повинен містити обов'язкові для його певного виду реквізити, що розміщуються в установленому порядку, а саме: найменування установи - автора документа, назву виду документа (крім листів), дату, реєстраційний індекс документа, заголовок до тексту, текст, підпис.

Водночас порядок засвідчення паперових копій документів визначено пунктами 70-75 Інструкції з діловодства.

Так, відмітка «Копія» проставляється у верхньому правому кутку першої сторінки паперового документа (абзац третій пункту 70).

Напис про засвідчення паперової копії документа у паперовій формі складається із слів «Згідно з оригіналом», найменування посади, особистого

підпису особи, яка засвідчує копію, власного імені та прізвища, дати засвідчення копії та проставляється нижче реквізиту документа «Підпис» (абзац перший пункту 71).

Напис про засвідчення паперової копії скріплюється печаткою із зазначенням на ній найменування відповідної установи (без зображення герба) або печаткою структурного підрозділу (служби діловодства, служби кадрів, бухгалтерії тощо) установи (пункт 72).

Копія документа повинна відповідати оригіналу (пункт 75).

Важливі юридичні застереження!

1. Листи Міністерства юстиції України не є нормативно-правовими актами, не встановлюють правових норм та мають лише інформаційний характер. Їх реальне значення не перевищує авторитету аргументів та суджень, покладених в основу відповідної правової позиції.

2. Роз'яснення законодавства, яке міститься у цьому листі, не є юридичною консультацією щодо конкретної ситуації, не враховує особливостей відповідних фактичних обставин та ґрунтується на презумпції достовірності наданої заявником інформації.

3. З метою отримання повного та вичерпного юридичного аналізу конкретної справи рекомендується розглянути доцільність звернення до адвоката. Для соціально вразливих категорій громадян держава забезпечує безоплатну вторинну правову допомогу (охоплює захист, представництво інтересів в судах, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, перед іншими особами, а також складення документів процесуального характеру) – детальніше на сайті www.legalaid.gov.ua.

4. Правова допомога часто потрібна не лише для отримання правильних відповідей на питання юридичного характеру. Нерідко без неї неможливо коректно сформулювати саме питання. Слід пам'ятати, що правильні відповіді на абстрактні питання, які сформульовані неправильно (зокрема, якщо вони насправді не стосуються конкретної справи) можуть призводити до хибних висновків, невдалої стратегії ведення справи та негативних наслідків.

Перший заступник Міністра

Євгеній ГОРОВЕЦЬ

Віталій Рудь 271 17 22