



**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ КЕРІВНИХ КАДРІВ  
КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ**

**НАКАЗ**

«20» березня 2026 р.

м. Київ

№ 26-0

Про затвердження переліку платних довідок та архівних послуг

Відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України № 796 від 27.08.2010 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними навчальними закладами», з метою впорядкування надання адміністративних та архівних послуг

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити перелік платних довідок та архівних послуг з 01 квітня 2026 року, що надаються Національною академією керівних кадрів культури і мистецтв (додаток 1).
2. Встановити, що:
  - 2.1. Платні послуги надаються на підставі письмової заяви фізичної або юридичної особи (додаток 2).
  - 2.2. Вартість послуг визначається відповідно до затвердженого калькуляційного розрахунку (додаток 3).
  - 2.3. Надання довідок здійснюється після підтвердження оплати на рахунок Академії.
  - 2.4. Терміни виконання визначаються відповідно до внутрішніх регламентів Академії.
3. Покласти відповідальність за надання послуг на:
  - деканати ННІ;
  - навчально-методичний відділ;

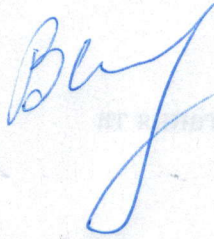
- відділ кадрів та документозабезпечення;
- архів Академії;
- планово-фінансовий відділ.

4. Головному бухгалтеру планово-фінансового відділу Аллі ІВАНОВІЙ:

- організувати розроблення калькуляції вартості послуг;
- забезпечити облік коштів від надання платних послуг.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор



Валерій МАРЧЕНКО

## Перелік платних довідок та архівних послуг

### 1. Довідки з навчального процесу:

- довідка про навчання (для подання за місцем вимоги);
- довідка про період навчання;
- довідка про академічну успішність;
- довідка для поновлення на навчання;
- довідка про відрахування;
- довідка про переведення;
- довідка про форму навчання;
- довідка для подання за кордон.

### 2. Документи щодо дипломів:

- виготовлення дубліката диплома;
- виготовлення дубліката додатка до диплома;
- довідка про факт видачі диплома;
- архівна довідка щодо здобуття освіти.

### 3. Архівні довідки:

- архівна довідка про навчання;
- архівна довідка про стаж (для підтвердження періоду роботи/навчання);
- архівна довідка для пенсійного забезпечення;
- архівна довідка для судових або офіційних органів;
- тематичні архівні довідки (за індивідуальним запитом).

### 4. Інші послуги:

- підготовка копій документів з архіву;
- засвідчення копій документів;
- термінове виготовлення довідок (за окремим тарифом).

Додаток 2  
до наказу № 26-9 від «20» березня 2026 р.

Ректору Національної академії  
керівних кадрів культури і мистецтв  
Валерію МАРЧЕНКУ

\_\_\_\_\_ (П.І.Б.) \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

РНОКПП \_\_\_\_\_

тел., e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу надати мені платну послугу:

- архівна довідка про навчання
- архівна довідка (підтвердження диплому)
- дублікат диплому
- дублікат додатку до диплому
- витяг з архівних документів
- інше: \_\_\_\_\_

Додаткова інформація: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (рік вступу, рік випуску, спеціальність, ПІБ під час навчання тощо)

Про вартість послуги повідомлений(а).  
З умовами надання послуги погоджуюсь.

До заяви додаю:

- копію паспорта
- копію ППН
- копію наявного документа (за наявності)
- квитанцію про оплату

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ підпис

### РЕКВІЗИТИ ДЛЯ ОПЛАТИ

Отримувач:

Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв

Код ЄДРПОУ: 02214142

IBAN: UA288201720313231002202003844

ГУДКСУ у м. Києві

МФО: 820172

Призначення платежу (ОБОВ'ЯЗКОВО):

Оплата за архівну довідку / дублікат диплому

ПІБ платника

Розрахунок вартості архівної довідки (про навчання, про стаж, підтвердження диплому, дублікату диплому, дублікату додатку до диплому, витягу з архівних документів, термінової довідки на 2026 рік

I. Перелік робіт для проведення виготовлення документів відповідно до запиту заявника, та розрахунок вартості робіт

№ з/п	Вид роботи		Категорія працівників, що здійснюють певний вид робіт	Вартість 1 год працівника, що здійснює певний вид робіт, грн	Кількість часу на виконання, год	Вартість виконаних робіт, грн.	Папір, друк, витратні матеріали, інші витрати	Вартість послуги грн.
1	Засвідчення документів, поданих заявником		Провідний фахівець	49,70	0,50	24,85		100,00
2	Архівна довідка (про навчання)	звичайна	Провідний фахівець	49,70	6	298,20	101,80	400,00
3	Архівна довідка (про стаж/підтвердження диплому)	складна пошук до 1991 року термінова довідка (1-2 дні)	Провідний фахівець	49,70	9	447,30	52,70	500,00
4	Дублікат диплому		Провідний фахівець	49,70	10	497,00	103,00	600,00
5	Дублікат додатку до диплому		Провідний фахівець	49,70	16,00	795,20	404,80	1200,00
6	Повний пакет (додаток+диплом)		Провідний фахівець	49,70	9,00	447,30	352,7	800,00
7	Витяг з архівних документів		Провідний фахівець	49,70	15,00	745,50	1054,5	1800,00
8	Підтвердження диплому (офіційне)		Провідний фахівець	49,70	5,00	248,50	51,5	300,00
						248,50	151,5	400,00

Ректор



Валерій МАРЧЕНКО

Головний бухгалтер



Алла ІВАНОВА