

Додаток 1
до розпорядження Кабінету Міністрів України
від 14 січня 2026 р. № 21-р

ПЕРЕЛІК
публічних (електронних публічних) послуг для
розрахунку розмірів плати (адміністративного збору)

1. Державна реєстрація шлюбу.
2. Державна реєстрація розірвання шлюбу.
3. Державна реєстрація зміни імені (прізвища, власного імені, по батькові).
4. Повторна видача свідоцтва про державну реєстрацію актів цивільного стану у разі внесення змін до актового запису цивільного стану чи його поновлення.
5. Видача витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян.
6. Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) та обмін паспорта громадянина України.
7. Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) та обмін паспорта громадянина України для виїзду за кордон.
8. Оформлення (у тому числі замість втраченої або викраденої) та обмін посвідки на постійне проживання.
9. Оформлення (у тому числі замість втраченої або викраденої) та обмін посвідки на тимчасове проживання.
10. Декларування місця проживання особи.
11. Реєстрація місця проживання (перебування) особи.
12. Видача витягу з реєстру територіальної громади.
13. Зняття особи із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування).
14. Видача посвідчення водія на право керування транспортними засобами.
15. Прийняття теоретичного іспиту для отримання права на керування транспортними засобами відповідної категорії.
16. Прийняття практичних іспитів для отримання права на керування транспортними засобами відповідної категорії.

17. Видача свідоцтва про підготовку водіїв транспортних засобів, що перевозять небезпечні вантажі (із складанням іспитів).

18. Повторне прийняття іспитів у водія на право керування транспортними засобами з небезпечними вантажами.

Додаток 2
до розпорядження Кабінету Міністрів України
від 14 січня 2026 р. № 21-р

МЕТОДИКА
розрахунку розмірів плати (адміністративного збору) за
надання публічних (електронних публічних) послуг

Загальні положення

1. Ця Методика визначає порядок розрахунку розмірів плати (адміністративного збору) за надання публічних (електронних публічних) послуг (далі — адміністративний збір) на підставі економічно обґрунтованих значень витрат державного та/або місцевого бюджетів під час надання відповідних публічних (електронних публічних) послуг (далі — публічні послуги).

2. Ця Методика застосовується для розрахунку розмірів адміністративного збору за надання публічних послуг, визначених додатком 1 до розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 січня 2026 р. № 21-р “Деякі питання розрахунку розмірів плати (адміністративного збору) за надання публічних (електронних публічних) послуг” (далі — розпорядження).

Для цілей розпорядження під адміністративним збором розуміється плата, яка справляється за надання публічних послуг, включених до переліку, наведеного у додатку 1 до розпорядження, у тому числі державне мито.

3. У цій Методиці терміни вживаються в такому значенні:

1) відповідальний орган — центральний орган виконавчої влади, зазначений у пункті 1 розпорядження, що забезпечує у межах компетенції розрахунок розмірів адміністративного збору за надання публічних послуг, визначених у додатку 1 до розпорядження, із використанням цієї Методики, та подає Мінцифри результати відповідних розрахунків;

2) надання публічної послуги в режимі он-лайн — надання публічної послуги суб'єктами її надання, безпосередньо центрами надання адміністративних послуг (далі — центри) або через центри з використанням інформаційно-комунікаційних систем на підставі заяви (звернення, запиту), поданої (поданого) в електронній формі з використанням інформаційно-комунікаційних систем, у тому числі з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі — Портал Дія);

3) надання публічної послуги в режимі оф-лайн — надання публічної послуги суб'єктами її надання, безпосередньо центрами або через центри без використання інформаційно-комунікаційних систем;

4) параметр процесу надання публічної послуги — вимірювана характеристика процесу надання публічної послуги, значення якої використовується для розрахунку розмірів адміністративного збору за надання відповідної публічної послуги;

5) первинні дані — дані щодо значень параметрів процесу надання публічних послуг, які вносяться до формул, передбачених цією Методикою, суб'єктами надання публічних послуг та центрами;

б) посадова особа — посадова особа суб'єкта надання публічної послуги, яка безпосередньо надає публічну послугу або організовує її надання;

7) собівартість публічної послуги — витрати суб'єкта надання публічної послуги, пов'язані з її наданням.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Бюджетному кодексі України, Законах України “Про адміністративні послуги” та “Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг”.

4. Розмір адміністративного збору розраховується на основі собівартості публічної послуги, за надання якої справляється відповідний адміністративний збір в розрізі груп суб'єктів (далі — група):

перша група — центри;

друга група — суб'єкти надання публічних послуг.

У разі коли публічна послуга, що включена до переліку, наведеного у додатку 1 до розпорядження, надається відповідно до Законів України “Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус”, “Про дорожній рух” та/або “Про перевезення небезпечних вантажів”, розмір адміністративного збору за її надання розраховується на основі суми середньоарифметичного значення собівартості публічної послуги в розрізі групи та витрат з придбання продукції, бланка документа, що є результатом надання публічної послуги, та його персоналізації.

Для розрахунку розмірів адміністративного збору використовуються фактичні значення параметрів процесу надання публічної послуги за попередній календарний рік, надані суб'єктами надання такої послуги та центрами.

5. Розмір адміністративного збору розраховується у національній валюті України та округлюється до найближчого цілого числа згідно з математичними правилами округлення.

6. Виключно відповідальними органами розраховуються згідно з відповідними формулами у цій Методиці:

1) базовий розмір адміністративного збору за надання публічної послуги ($\overline{СВП}_{Bi}$) (абзаци другий та дев'ятий пункту 7 цієї Методики);

2) остаточний розмір адміністративного збору за надання публічної послуги з використанням елементів урочистості ($СВП_{ур}$) (абзац четвертий пункту 17 цієї Методики);

3) остаточний розмір адміністративного збору під час прискореного надання публічної послуги ($СВП_T$) (абзац четвертий пункту 19 цієї Методики);

4) коефіцієнт терміновості (K_T) (абзац другий пункту 20 цієї Методики);

5) загальний розмір адміністративного збору за надання публічної послуги, що надається з використанням елементів урочистості та прискорено ($СВП_{3i}$) (абзац другий пункту 22 цієї Методики).

Інші показники (крім зазначених у підпунктах 1—5 цього пункту) розраховуються згідно з відповідними формулами органами місцевого самоврядування (центрами) та суб'єктами надання публічних послуг.

Визначення розміру адміністративного збору
за надання публічної послуги в режимі оф-лайн
(базового розміру адміністративного збору)

7. Базовий розмір адміністративного збору за надання публічної послуги визначається на основі середньоарифметичного значення собівартості відповідної публічної послуги в межах певної групи, розрахованої за такою формулою:

$$\overline{СВП}_{Bi} = \frac{1}{p} \sum_{j=1}^p СВП_i^j,$$

де $\overline{СВП}_{Bi}$ — базовий розмір адміністративного збору за надання публічної послуги i -го найменування, що надається j -ми суб'єктами певної групи, гривень;

i — найменування публічної послуги;

j — найменування суб'єкта надання публічної послуги або центру;

$СВП_i^j$ — собівартість публічної послуги i -го найменування, що надається j -им суб'єктом певної групи та розрахована згідно з пунктами 9—15 цієї Методики, гривень;

p — кількість суб'єктів певної групи, які здійснили розрахунок собівартості публічної послуги i -го найменування ($СВП_i^j$).

У випадку, передбаченому абзацом четвертим пункту 4 цієї Методики, параметр $\overline{\text{СВП}}_{\text{Бі}}$ приймається як базовий розмір адміністративного збору, що розраховується за такою формулою:

$$\overline{\text{СВП}}_{\text{Бі}} = \frac{1}{p} \sum_{j=1}^p \text{СВП}_i^j + V_{\text{бс}},$$

де $V_{\text{бс}}$ — витрати з придбання продукції, бланка документа, що є результатом надання публічної послуги, та його персоналізації, гривень.

8. Для визначення собівартості відповідної публічної послуги суб'єкт її надання або центр повинен ідентифікувати процедурні дії, що обов'язково здійснюються під час її надання, зокрема:

прийняття та реєстрацію заяви про отримання публічної послуги;

проведення перевірки дотримання суб'єктом звернення вимог законодавства, відповідність яким є підставою для видачі результату надання публічної послуги (в тому числі проведення експертиз, обстежень, інших наукових і технічних оцінок);

опрацювання заяви про отримання публічної послуги;

оформлення та видача результату надання публічної послуги.

Для кожної процедурної чи іншої дії в межах процесу надання публічної послуги визначаються необхідні для її вчинення кількість працівників, тривалість робочого часу, обсяги матеріальних та інших витрат.

9. Собівартість публічної послуги визначається в такій послідовності:

визначення складу прямих та непрямих витрат, пов'язаних з наданням публічної послуги;

збір первинних даних щодо значень параметрів процесів надання публічної послуги;

розрахунок собівартості публічної послуги на основі зібраних даних.

Собівартість публічної послуги (СВП_i^j), що надається суб'єктами певної групи, розраховується за такою формулою:

$$\text{СВП}_i^j = \text{ПВ} + \text{НВ},$$

де ПВ — прямі витрати, пов'язані з наданням однієї публічної послуги, розраховані згідно з пунктами 10—14 цієї Методики, гривень;

НВ — непрямі витрати, пов'язані наданням однієї публічної послуги, розраховані згідно з пунктом 15 цієї Методики, гривень.

10. Прямі витрати, пов'язані з наданням однієї публічної послуги (ПВ), розраховуються за такою формулою:

$$\text{ПВ} = \text{ПВ}_M + \text{ПВ}_{\text{ор}} + \text{П}_a + \text{ПВ}_{\text{МВ}},$$

де ПВ_M — прямі матеріальні витрати, гривень;

$\text{ПВ}_{\text{ор}}$ — прямі витрати на оплату надання послуг/відомостей з публічних електронних реєстрів, гривень;

П_a — працемісткість роботи посадової особи або адміністратора центру, гривень;

$\text{ПВ}_{\text{МВ}}$ — прямі матеріальні витрати, пов'язані з наданням публічної послуги віддалено, гривень.

11. Прямі матеріальні витрати, пов'язані з наданням однієї публічної послуги (ПВ_M), розраховуються за такою формулою:

$$\text{ПВ}_M = \sum_{i=1}^n V_{\text{бфі}} + V_{\text{бс}},$$

де $V_{\text{бфі}}$ — вартість одного бланка формуляра;

n — кількість формулярів;

$V_{\text{бс}}$ — відповідно до пункту 7 цієї Методики; = 0 у випадку, передбаченому абзацом четвертим пункту 4 цієї Методики.

12. Прямі витрати на оплату надання послуг/відомостей з публічних електронних реєстрів ($\text{ПВ}_{\text{ор}}$) визначаються згідно із законодавством у сфері публічних електронних реєстрів та розраховуються у разі, коли під час надання публічної послуги передбачена обробка запитів до публічних електронних реєстрів.

13. Працемісткість роботи посадової особи або адміністратора центру (П_a) розраховується за такою формулою:

$$\text{П}_a = \left\{ \begin{array}{l} N_{\text{ч}} \times V_{\text{рг}}^j, \text{ якщо } V_{\text{рг}}^j \leq 1,1 \times V_{\text{рг}}^{\text{ц}}; \\ N_{\text{ч}} \times 1,1 \times V_{\text{рг}}^{\text{ц}}, \text{ якщо } V_{\text{рг}}^j > 1,1 \times V_{\text{рг}}^{\text{ц}} \end{array} \right\},$$

де $N_{\text{ч}}$ — норма часу (нормо-година) надання однієї публічної послуги посадовою особою або адміністратором центру, що розраховується за такою формулою:

$$N_{\text{ч}} = \frac{T_i}{n \times 60},$$

де i — найменування публічної послуги;

T_i — тривалість надання публічних послуг i -го найменування протягом попереднього місяця, хвилин;

n — кількість наданих публічних послуг i -го найменування за попередній місяць;

$V_{\text{рг}}^j$ — середня вартість у гривнях однієї години роботи посадової особи j -го суб'єкта надання публічних послуг або адміністратора j -го центру, що розраховується за такою формулою:

$$V_{\text{рг}}^j = \frac{\Phi^j}{N^j \times H_T^j},$$

де j — найменування суб'єкта надання публічних послуг або центру;

Φ^j — річний фонд оплати праці посадових осіб j -го суб'єкта надання публічних послуг або адміністраторів j -го центру, гривень;

N^j — кількість посадових осіб j -го суб'єкта надання публічних послуг або адміністраторів j -го центру;

H_T^j — річна норма тривалості робочого часу посадової особи у j -му суб'єкті надання публічних послуг або адміністратора у j -му центрі, годин;

$V_{\text{рг}}^{\text{ц}}$ — середнє значення у гривнях однієї години роботи посадової особи за всіма суб'єктами надання публічної послуги або адміністратора, за всіма центрами, в межах однієї області, у якій розташовано відповідний суб'єкт надання публічної послуги або центр (для такого розрахунку м. Київ та Київська область обчислюються разом), що розраховується за такою формулою:

$$V_{\text{рг}}^{\text{ц}} = \frac{1}{n} \sum_{j=1}^n V_{\text{рг}}^j,$$

де n — кількість центрів та суб'єктів надання публічних послуг, розташованих в одній області.

14. Прямі матеріальні витрати, пов'язані з наданням публічної послуги віддалено ($\text{ПВ}_{\text{мв}}$), розраховуються за такою формулою:

$$\text{ПВ}_{\text{мв}} = \frac{\text{ДВ}_{\text{н}} + A_{\text{м}} + \text{ПММ}}{K_{\text{пс}}},$$

де $\text{ДВ}_{\text{н}}$ — сума добових витрат на відрядження, встановлених відповідно до законодавства, гривень;

$A_{\text{м}}$ — амортизаційні витрати, гривень;

ПММ — витрати на пально-мастильні матеріали за один виїзд, гривень;

$K_{пс}$ — середньомісячна кількість публічних послуг, що надається протягом доби віддаленої роботи мобільного центру (відношення кількості разів надання публічної послуги на виїзді протягом місяця до кількості виїздів протягом цього ж місяця).

Амортизаційні витрати на одиницю публічної послуги, пов'язані з наданням публічної послуги віддалено (A_m), розраховуються за такою формулою:

$$A_m = \frac{AO}{K_{псм}},$$

де AO — річна сума амортизації засобів, залучених до надання послуги, згідно з даними бухгалтерського обліку, гривень;

$K_{псм}$ — загальна кількість публічних послуг, наданих мобільним центром за рік, одиниць.

Прямі матеріальні витрати, пов'язані з наданням публічної послуги віддалено, враховуються виключно під час розрахунку собівартості таких публічних послуг і не можуть узагальнюватися як середнє значення серед різних суб'єктів надання послуг та центрів.

15. Непрямі витрати, пов'язані з наданням однієї публічної послуги (НВ), розраховуються за такою формулою:

$$НВ = (V_k + V_e + V_{тп} + V_{вп} + V_{вв} + V_{гз} + V_{ор} + V_{ох} + V_{інт} + V_{пз}) \times \frac{H_q}{H_T^j \times N^j},$$

де V_k — річні витрати на придбання канцелярських товарів, розраховані як сума таких витрат протягом попереднього року, згідно з даними бухгалтерського обліку, гривень;

V_e — річні витрати на оплату послуги з постачання та розподілу електричної енергії протягом попереднього року, згідно з даними бухгалтерського обліку, гривень;

$V_{тп}$ — річні витрати на оплату послуги з постачання теплової енергії, здійснені протягом попереднього року, згідно з даними бухгалтерського обліку, гривень;

$V_{вп}$ — річні витрати на оплату послуг з постачання холодної та гарячої води, здійснені протягом попереднього року, згідно з даними бухгалтерського обліку, гривень;

$V_{вв}$ — річні витрати на оплату послуги з централізованого водовідведення, здійснені протягом попереднього року, згідно з даними бухгалтерського обліку, гривень;

$V_{гз}$ — річні витрати на оплату послуг з постачання та розподілу природного газу, здійснені протягом попереднього року, згідно з даними бухгалтерського обліку, гривень;

$V_{ор}$ — річні витрати на оплату оренди приміщень, у яких розміщено центр, суб'єкт надання публічної послуги, здійснені протягом попереднього року, згідно з даними бухгалтерського обліку, гривень;

$V_{ох}$ — річні витрати на оплату послуг охорони та протипожежної охорони приміщень, у яких розміщено центр, суб'єкт надання публічної послуги, здійснені протягом попереднього року, згідно з даними бухгалтерського обліку, гривень;

$V_{інт}$ — річні витрати на оплату Інтернету та комунікацій протягом попереднього року, згідно з даними бухгалтерського обліку, гривень;

$V_{пз}$ — річні витрати на оплату програмного забезпечення, ліцензій протягом попереднього року, згідно з даними бухгалтерського обліку, гривень;

$N_ч, N_T^j, N^j$ — відповідно до пункту 13 цієї Методики.

Якщо публічна послуга надається суб'єктом її надання, то $V_к, V_е$ та $V_{ох}$ розраховуються стосовно посадових осіб, які безпосередньо залучені до надання такої публічної послуги, за такою формулою:

$$\tilde{K} = \left(K \times \frac{\Pi}{\Pi_3} \right) \times \frac{Ч_{п}}{N^j \times N_T^j}, \quad K \in \{V_к, V_е, V_{ох}\},$$

де \tilde{K} — річні витрати $V_к, V_е$ або $V_{ох}$, скориговані пропорційно кількості посадових осіб, безпосередньо залучених до надання публічної послуги, та часу, витраченого на надання цієї публічної послуги;

Π — кількість посадових осіб, безпосередньо залучених до надання публічної послуги;

Π_3 — загальна кількість працівників суб'єкта надання публічної послуги, які працюють у тому ж приміщенні зазначеного суб'єкта, де і посадові особи, безпосередньо залучені до надання публічної послуги;

$Ч_{п}$ — час, витрачений на надання публічної послуги протягом року посадовими особами, безпосередньо залученими до надання цієї публічної послуги;

N^j, N_T^j — відповідно до пункту 13 цієї Методики.

У разі відсутності можливості здійснити точний розрахунок фактичних непрямих витрат суб'єкт надання публічних послуг застосовує середні нормативні значення витрат, затверджені центральним органом виконавчої влади, що виконує окремі функції з реалізації державної політики у сфері надання відповідної публічної послуги, а за відсутності такого органу — центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у зазначеній сфері.

У разі відсутності затверджених відповідальним органом середніх нормативних значень витрат суб'єкт надання публічної послуги приймає $V_k = V_e = V_{ox} = 0$.

16. Якщо публічна послуга є комплексною, то собівартість такої послуги (СВП_і^і) розраховується окремо кожним суб'єктом її надання у своїй частині, а сума відповідних собівартостей становить загальну собівартість такої комплексної послуги (СВП_і^і).

Визначення розміру адміністративного збору
за надання публічної послуги з використанням
елементів урочистості та/або прискорено

17. Розрахунок розміру адміністративного збору за надання публічної послуги враховує використання елементів урочистості (надання послуги або видачі результату її надання в урочистій обстановці), якщо законодавством передбачається така можливість, за бажанням суб'єкта звернення.

У такому разі розмір адміністративного збору, що справляється в разі надання публічної послуги без використання елементів урочистості, збільшується на суму собівартості використання відповідних елементів урочистості.

Остаточний розмір адміністративного збору за надання публічної послуги з використанням елементів урочистості (СВП_{ур}) визначається як сума базового розміру адміністративного збору і собівартості використання елементів урочистості та розраховується за такою формулою:

$$\text{СВП}_{\text{ур}} = \overline{\text{СВП}}_{\text{Бі}} + \text{СВУ} ,$$

де СВП_{ур} — остаточний розмір адміністративного збору за надання публічної послуги з використанням елементів урочистості, гривень;

$\overline{\text{СВП}}_{\text{Бі}}$ — базовий розмір адміністративного збору за надання публічної послуги, гривень (відповідно до пункту 7 цієї Методики);

СВУ — собівартість використання елементів урочистості, гривень.

18. Собівартість використання елементів урочистостей під час надання публічної послуги (СВУ) розраховується за такою формулою:

$$\text{СВУ} = \text{СВУ}_{\text{оп}} + \text{СВУ}_{\text{м}} + \text{СВУ}_{\text{тр}} + \text{СВУ}_{\text{ц}} ,$$

де СВУ_{оп} — обсяг прямих витрат на оплату праці та нарахувань на неї осіб, безпосередньо залучених до проведення урочистостей, під час надання відповідної публічної послуги, гривень, що розраховується за такою формулою:

$$\text{СВУ}_{\text{оп}} = K_r \times \frac{\text{ЗПМ}}{H_d \times H_r} \times T_s ,$$

де K_r — гранична кількість посадових осіб або адміністраторів центрів, задіяних у безпосередньому наданні публічної послуги;

ЗПМ — середньомісячна заробітна плата посадової особи або адміністратора центру, задіяних у наданні публічної послуги;

N_d — кількість робочих днів місяця;

N_r — встановлена тривалість робочого дня згідно з діючою у суб'єкта надання публічної послуги або центрі річною/тижневою нормою тривалості робочого часу;

T_s — тривалість надання публічної послуги, годин;

$СВУ_m$ — обсяг матеріальних витрат, безпосередньо пов'язаних із здійсненням урочистих заходів під час надання відповідної публічної послуги (оренда приміщення, декорування, облаштування, прибирання тощо), гривень, що розраховується за такою формулою:

$$СВУ_m = \frac{O \times T}{60} + \frac{ЗП_{пр} \times T}{N_d \times N_r \times 60} + I_{N_m},$$

де O — погодинна вартість оренди приміщення, гривень за годину;

T — тривалість надання публічної послуги, хвилин;

$ЗП_{пр}$ — середньомісячна заробітна плата працівника, залученого до надання послуги з прибирання приміщення, гривень;

N_d — кількість робочих днів місяця;

N_r — встановлена тривалість робочого дня згідно з діючою у суб'єкта надання публічної послуги або центрі річною/тижневою нормою тривалості робочого часу;

I_{N_m} — інші послуги, безпосередньо пов'язані із здійсненням урочистих заходів, які призводять до додаткових матеріальних витрат, та розраховуються згідно з формулами за аналогічним принципом;

$СВУ_{тр}$ — вартість транспортного обслуговування в рамках здійснення урочистих заходів під час надання відповідної публічної послуги, гривень, що розраховується за такою формулою:

$$СВУ_{тр} = \frac{P_{вит} \times P_v}{100} \times V,$$

де $P_{вит}$ — фактична витрата енергоресурсу (палива або електричної енергії) на 100 кілометрів, літрів на 100 кілометрів (для палива) або кВт·год на 100 кілометрів (для електричної енергії);

P_v — вартість одиниці енергоресурсу, гривень за літр (для палива) або гривень на кВт·год (для електричної енергії);

V — середня відстань поїздки під час надання публічної послуги, кілометрів;

$CBY_{ц}$ — вартість заходів, що можуть бути здійснені в рамках урочистої церемонії (запрошення спеціальних гостей, розважальні заходи тощо), гривень, що розраховується за такою формулою:

$$CBY_{ц} = \frac{V_{зсгг} \times T_{зам}}{T_{min}} + \frac{V_{мсг} \times T_{мс}}{60} + IH_{ц},$$

де $V_{зсгг}$ — вартість участі запрошеного спеціального гостя в церемонії, гривень за годину;

$T_{зам}$ — тривалість замовлення цього ж спеціального гостя протягом одного дня, хвилин;

T_{min} — тривалість мінімального замовлення цього ж спеціального гостя протягом одного дня, хвилин;

$V_{мсг}$ — вартість запрошеного музичного супроводу, гривень за годину;

$T_{мс}$ — тривалість виконання послуги музичного супроводу, хвилин;

$IH_{ц}$ — інші послуги, безпосередньо пов'язані із заходами, що можуть бути здійснені в рамках урочистої церемонії, які призводять до додаткових матеріальних витрат, та розраховуються згідно з формулами за аналогічним принципом.

19. Розрахунок розміру адміністративного збору за надання публічної послуги прискорено здійснюється виключно у разі, коли законодавством передбачена можливість надання відповідної послуги у строк (строки), що є меншим (меншими) за звичайний (граничний) строк її надання.

У такому разі базовий розмір адміністративного збору, що справляється за надання публічної послуги у звичайний (граничний) строк, збільшується шляхом застосування до такого розміру коефіцієнта терміновості.

Остаточний розмір адміністративного збору за надання публічної послуги прискорено ($CBП_{т}$) розраховується за такою формулою:

$$CBП_{т} = \overline{CBП_{Bi}} \times K_{т},$$

де $CBП_{т}$ — остаточний розмір адміністративного збору за надання публічної послуги прискорено, гривень;

$\overline{CBП_{Bi}}$ — базовий розмір адміністративного збору за надання публічної послуги, гривень (відповідно до пункту 7 цієї Методики);

$K_{т}$ — коефіцієнт терміновості.

20. Коефіцієнт терміновості (K_T) розраховується за такою формулою:

$$K_T = 1 + \frac{T_r - T_c}{T_r - T_{\min}},$$

де T_r — нормативно встановлений звичайний граничний строк надання публічної послуги, календарних/робочих днів;

T_{\min} — нормативно встановлений найменший можливий строк, протягом якого публічна послуга може бути надана (якщо такий строк не встановлено, то $T_{\min} = 1$), календарних/робочих днів;

T_c — скорочений строк надання публічної послуги, передбачений законодавством, календарних/робочих днів.

21. Параметри T_r , T_{\min} та T_c визначаються в однаковій одиниці вимірювання (календарних або робочих днях).

22. Загальний розмір адміністративного збору за надання публічної послуги з використанням елементів урочистості та прискорено розраховується за такою формулою:

$$СВП_{3i} = \overline{СВП_{Bi}} \times K_T + СВУ,$$

де i — найменування публічної послуги;

$СВП_{3i}$ — загальний розмір адміністративного збору за надання публічної послуги одного найменування (i), що надається з використанням елементів урочистості та прискорено;

$\overline{СВП_{Bi}}$ — базовий розмір адміністративного збору за надання публічної послуги, гривень (відповідно до пункту 7 цієї Методики);

K_T — 1, якщо прискорене надання публічної послуги не застосовується;

$СВУ$ — 0, якщо публічна послуга надається без використання елементів урочистості.

Визначення розміру адміністративного збору
за надання публічної послуги в режимі он-лайн

23. Розмір адміністративного збору за надання публічної послуги в режимі он-лайн ($СВП_{onl}$) визначається на основі середнього арифметичного значення собівартості відповідної публічної послуги в межах певної групи, розрахованої за такою формулою:

$$СВП_{onl} = \frac{PB_{co} + PB_{ді} + PB_{оп} + PB_{cob}}{N_{оп}},$$

де $P_{B_{co}}$ — річні витрати на споживання електричної енергії обладнанням, гривень, які розраховуються за такою формулою:

$$P_{B_{co}} = \left[\left(\sum_{i=1}^n N_{Ci} + \sum_{j=1}^m N_{Kj} + \sum_{l=1}^p N_{Dl} \right) \times \chi_e + \sum_{i=1}^c N_{OCi} \times \chi_{oc} \right] \times T_e,$$

де N_{Ci} — номінальна потужність i -го сервера, на якому розгорнуто програмне забезпечення інформаційно-комунікаційної системи, що реалізує онлайн послугу, кВт·год;

n — кількість таких серверів;

N_{Kj} — номінальна потужність j -го комутатора, через який забезпечується доступ до програмного забезпечення інформаційно-комунікаційної системи, що реалізує онлайн-послугу, кВт·год;

m — кількість таких комутаторів;

N_{Dl} — номінальна потужність l -го обладнання, що використовується для підтримки/забезпечення роботи серверів (кондиціонер серверної, датчики протипожежної сигналізації, система відеофіксації серверної тощо), кВт·год;

p — кількість такого обладнання;

N_{OCi} — номінальна потужність i -го світильника, що використовується для освітлення приміщень, у яких розташовано серверне та комутаційне обладнання, кВт·год;

c — кількість таких світильників;

χ_e — час експлуатації системи, який за замовчуванням визначається як 8760 годин (робота у режимі сім днів на тиждень 365 днів на рік);

χ_{oc} — час експлуатації освітлення, який за замовчуванням визначається як 1 відсоток значення χ_e ;

T_e — тариф послуги з постачання та розподілу електричної енергії побутовим споживачам, переведений із мегават (МВт) у кіловати (кВт), гривень/кВт;

$P_{B_{di}}$ — річні витрати на оплату послуг доступу до Інтернету та комунікацій згідно з вартістю, зазначеною в договорах про надання відповідних послуг, гривень;

$P_{B_{op}}$ — річні витрати на оплату праці працівників, які обслуговують обладнання та/або програмне забезпечення інформаційно-комунікаційної системи, що реалізує онлайн-послугу, гривень, які розраховуються за такою формулою:

$$P_{B_{op}} = \sum_{i=1}^n \Phi_i,$$

де Φ_i — річний фонд оплати праці відповідного працівника, гривень;

n — кількість таких працівників;

PB_{cob} — річні витрати на сервісне обслуговування інформаційно-комунікаційної системи, що реалізує онлайн-послугу, гривень, які розраховуються за такою формулою:

$$PB_{\text{cob}} = VT_{\text{пз}} + VT_{\text{cob}} + VT_{\text{р}} + VT_{\text{лм}} + \sum_{k=1}^n VT_{\text{зпк}},$$

де $VT_{\text{пз}}$ — річна вартість послуг технічного супроводу програмного забезпечення інформаційно-комунікаційної системи, що реалізує онлайн-послугу, згідно з вартістю, зазначеною в договорах про надання відповідних послуг, гривень;

VT_{cob} — річна вартість послуг технічного обслуговування серверного та комутаційного обладнання, яке забезпечує функціонування інформаційно-комунікаційної системи, що реалізує онлайн-послугу, згідно з вартістю, зазначеною в договорах про надання відповідних послуг, гривень;

$VT_{\text{р}}$ — річна вартість послуг з ремонту серверного та комутаційного обладнання, яке забезпечує функціонування інформаційно-комунікаційної системи, що реалізує онлайн-послугу, згідно з вартістю, зазначеною в договорах про надання відповідних послуг, гривень;

$VT_{\text{лм}}$ — річна вартість послуг технічного обслуговування локальної мережі, у якій функціонує інформаційно-комунікаційна система, що реалізує онлайн-послугу, згідно з вартістю, зазначеною в договорах про надання відповідних послуг, гривень;

$VT_{\text{зпк}}$ — річна вартість інших послуг, які безпосередньо пов'язані із забезпеченням працездатності відповідної інформаційно-комунікаційної системи, у разі їх наявності (наприклад оренда хмарних сервісів, аутсорсинг обладнання, оплата ліцензій використання програмного забезпечення тощо), надаються згідно з укладеними договорами за умови, що можливість внесення такої інформації передбачено електронною формою, призначеною для подання відповідних первинних даних (перелік таких послуг визначається держателем відповідної електронної системи, зокрема за зверненням суб'єкта надання публічної послуги або центру);

n — кількість таких послуг;

$N_{\text{оп}}$ — кількість разів надання публічних послуг у режимі он-лайн з використанням відповідної інформаційно-комунікаційної системи.

24. Якщо публічна послуга надається як в он-лайн, так і в оф-лайн режимі, розміри адміністративного збору за її надання повинні бути окремо розраховані за формулами, зазначеними у пунктах 7 та 23 цієї Методики.

Алгоритм здійснення розрахунку розмірів адміністративного збору та подання його результатів до Мінцифри

25. Розрахунок розмірів адміністративного збору за надання публічних послуг згідно з цією Методикою здійснюється відповідальними органами, суб'єктами надання відповідної публічної послуги та органами місцевого самоврядування.

26. Після забезпечення технічної можливості, передбаченої підпунктом 1 пункту 2 розпорядження, внесення даних до форм параметрів процесів, їх перевірка, розрахунок розміру адміністративного збору та подання результатів такого розрахунку здійснюються виключно з використанням засобів інструменту розрахунку на Порталі Дія за таким алгоритмом:

1) відповідальні органи, суб'єкти надання публічної послуги (крім органів місцевого самоврядування) (за погодженням відповідальних органів), органи місцевого самоврядування забезпечують внесення даних до форм параметрів процесів надання публічних послуг згідно з додатками 1—3;

2) засобами інструменту розрахунку (зокрема з використанням технологій штучного інтелекту (у разі технічної реалізації) здійснюється автоматизований розрахунок розмірів адміністративного збору за надання публічної послуги відповідно до цієї Методики;

3) відповідальні органи, органи місцевого самоврядування подають форми параметрів процесів надання публічних послуг та розраховані відповідно до них в автоматизованому режимі розміри адміністративного збору до Мінцифри;

4) Мінцифри отримує форми параметрів процесів надання публічних послуг та розраховані відповідно до них в автоматизованому режимі розміри адміністративного збору.

Надання доступу працівникам відповідальних органів, суб'єктів надання публічних послуг, органів місцевого самоврядування до особистого кабінету на Порталі Дія здійснюється за заявою про підключення, форма якої визначається технічним адміністратором Порталу Дія, що подається уповноваженою посадовою особою відповідного органу/суб'єкта технічному адміністратору шляхом її заповнення в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

ПАРАМЕТРИ ПРОЦЕСУ
надання публічної (електронної публічної) послуги

1.	Найменування суб'єкта надання публічної (електронної публічної) послуги (далі — публічна послуга) або центру надання адміністративних послуг (далі — центр)	
2.	Код згідно з ЄДРПОУ	
3.	Код згідно з IDF (за наявності)	
4.	Група (згідно з пунктом 4 Методики розрахунку розмірів плати (адміністративного збору) за надання публічних (електронних публічних) послуг)	_____ група
5.	Період, за який наведено дані	20__ рік
6.	Кількість посадових осіб або адміністраторів центру, задіяних у безпосередньому наданні публічної послуги*	_____ осіб
7.	Загальна кількість працівників суб'єкта надання публічної послуги, які працюють в тому ж приміщенні зазначеного суб'єкта, де і посадові особи, безпосередньо залучені до надання публічної послуги**	_____ осіб
8.	Річна норма тривалості робочого часу посадової особи або адміністратора центру, зазначених у пункті 6 цієї таблиці****	_____ годин

Інформація про річні витрати суб'єкта надання публічної послуги або центру, які враховуються під час розрахунку розмірів плати (адміністративного збору) за надання публічної послуги

1.	Річні витрати на придбання канцелярських товарів****	_____ гривень
2.	Річні витрати на оплату послуги з постачання та розподілу електричної енергії, здійснені протягом попереднього року****	_____ гривень

3.	Річні витрати на оплату послуги з постачання теплової енергії, здійснені протягом попереднього року****	_____ гривень
4.	Річні витрати на оплату послуг з постачання холодної та гарячої води, здійснені протягом попереднього року****	_____ гривень
5.	Річні витрати на оплату послуги з централізованого водовідведення, здійснені протягом попереднього року****	_____ гривень
6.	Річні витрати на оплату послуг з постачання та розподілу природного газу, здійснені впродовж попереднього року****	_____ гривень
7.	Річні витрати на оплату оренди приміщень протягом попереднього року, у яких розміщено суб'єкт надання публічної послуги або центр****	_____ гривень
8.	Річні витрати на оплату послуг охорони приміщень протягом попереднього року, у яких розміщено суб'єкт надання публічної послуги або центр****	_____ гривень
9.	Річні витрати на оплату послуг протипожежної охорони приміщень протягом попереднього року, у яких розміщено суб'єкт надання публічної послуги або центр****	_____ гривень
10.	Річні витрати на оплату Інтернету та комунікацій протягом попереднього року****	_____ гривень
11.	Річні витрати на оплату програмного забезпечення, ліцензій протягом попереднього року****	_____ гривень

Інформація про річний фонд оплати праці посадових осіб суб'єкта надання публічної послуги або адміністраторів центру, задіяних у безпосередньому наданні публічної послуги****

Порядковий номер	Посадова особа суб'єкта надання публічної послуги або адміністратор центру	Річний розмір фонду оплати праці
1.	Посадова особа/адміністратор № 1	_____ гривень
2.	Посадова особа/адміністратор № 2	_____ гривень

3.
----	-----	-----

Інформація про публічну послугу*****

1.	Найменування публічної послуги		
2.	Ідентифікатор (код) публічної послуги згідно з Реєстром адміністративних послуг (за наявності)		
3.	Витрати з придбання продукції, бланка документа, що є результатом надання публічної послуги*****		_____ гривень
4.1.	Вартість одного бланка формуляра		_____ гривень
4.2.	Кількість формулярів		_____ одиниць
5.	Інформація про публічні електронні реєстри, до яких здійснюється запит в межах процесу надання публічної послуги		
	Порядковий номер	Назва реєстру	Кількість запитів
	5.1.		

6.	Інформація про публічні електронні реєстри, в яких здійснюються операції (реєстраційні дії) в межах процесу надання публічної послуги		
	Порядковий номер	Назва реєстру	Операція та її вартість
	6.1.		найменування операції _____ гривень

7.1.	Інформація про тривалість надання публічної послуги*****		
	Дата надання публічної послуги	Порядковий номер	Тривалість надання публічної послуги
	дд.мм.рррр	1.	_____ ХВИЛИН
		2.	_____ ХВИЛИН
		3.	_____ ХВИЛИН
		4.	_____ ХВИЛИН
...	

7.2.	Кількість наданих публічних послуг за попередній місяць	_____ одиниць
8.	Час, витрачений на надання публічної послуги протягом року*****	_____ ХВИЛИН
9.	Кількість посадових осіб або адміністраторів центру, безпосередньо задіяних у наданні публічних послуг	_____ осіб
10.	Інформація про публічну послугу, надану з використанням пересувних віддалених робочих місць адміністратора*****	
	Порядковий номер	Значення
	Назва параметра	
10.1.	Кількість виїздів протягом місяця (стосовно надання всіх публічних послуг)*****	_____ виїздів
10.2.	Кількість разів надання публічної послуги на виїзді протягом того ж місяця	_____ разів
10.3.	Витрати на пально-мастильні матеріали за один виїзд	_____ гривень
10.4.	Річна сума амортизації засобів, залучених до надання публічної послуги	_____ гривень
10.5.	Загальна кількість публічних послуг, наданих мобільним центром за рік	_____ одиниць
10.6.	Норма добових витрат на відрядження, що застосовувалася під час оформлення роботи на виїзді	_____ гривень

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності)
керівника органу, що надає дані, або особи, яка виконує його обов'язки)

* Якщо суб'єктом, що здійснює розрахунок, є центр, то зазначається кількість адміністраторів центру.

** Не стосується центрів.

*** Може бути встановлена централізовано або окремо для кожного суб'єкта надання публічної послуги центральним органом виконавчої влади, що виконує окремі функції з реалізації державної політики у сфері надання відповідної публічної послуги, органом місцевого самоврядування чи окремим актом законодавства, що регулює питання надання публічної послуги.

**** Розраховується як сума таких витрат згідно з даними бухгалтерського обліку суб'єкта надання публічної послуги або центру.

***** Фонд оплати праці посадової особи або адміністратора центру зазначається з урахуванням усіх обов'язкових відрахувань.

***** Зазначається інформація про всі публічні послуги, що надаються суб'єктом надання публічних послуг або центром, з переліку публічних (електронних публічних) послуг для розрахунку розмірів плати (адміністративного збору) згідно з додатком 1 до розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 січня 2026 р. № 21-р "Деякі питання розрахунку розмірів плати (адміністративного збору) за надання публічних (електронних публічних) послуг".

***** У разі оформлення результату надання послуги відповідним документом.

***** Тривалість вимірюється протягом місяця, обраного суб'єктом надання публічної послуги або центром (рекомендовано обирати місяць, протягом якого відповідна послуга була найбільш затребуваною).

***** Не стосується центрів. Визначається на підставі даних системи обліку робочого часу працівників. За відсутності такої системи зазначається про неможливість визначення даного параметра процесу.

***** Заповнюється виключно у разі, коли відповідна публічна послуга надавалась хоча б один раз на виїзді.

***** Кількість виїздів протягом місяця, обраного центром (рекомендовано обирати місяць, протягом якого було здійснено найбільше виїздів).

ПАРАМЕТРИ ПРОЦЕСУ
надання публічної (електронної публічної) послуги
з використанням елементів урочистості та/або прискорено

1.	Найменування суб'єкта надання публічної (електронної публічної) послуги (далі — публічна послуга) або центру надання адміністративних послуг (далі — центр)	
2.	Код згідно з ЄДРПОУ	
3.	Код згідно з IDF (за наявності)	
4.	Період, на який вводяться параметри процесу надання публічної послуги	з 1 січня по 31 грудня 20__ р.

Інформація про публічну послугу, що надається з
використанням елементів урочистості*

1.	Найменування публічної послуги	
2.	Ідентифікатор (код) публічної послуги згідно з Реєстром адміністративних послуг (за наявності)	
3.	Гранична кількість посадових осіб або адміністраторів центру, задіяних у безпосередньому наданні публічної послуги**	_____ осіб
4.	Середньомісячна заробітна плата посадової особи або адміністратора центру, задіяних у наданні публічної послуги	_____ гривень
5.	Кількість робочих днів місяця	
6.	Встановлена тривалість робочого дня	_____ годин
7.	Тривалість надання публічної послуги	_____ годин

8.	Інформація про матеріальні витрати, безпосередньо пов'язані із здійсненням урочистих заходів під час надання відповідної публічної послуги		
Порядковий номер	Назва витрат	Пропонована вартість***	
8.1.	Оренда приміщення:	_____ гривень	
8.1.1.	погодинна вартість оренди приміщення;	_____ гривень на годину	
8.1.2.	тривалість виконання публічної послуги	_____ хвилин	
8.2.	Послуги з прибирання:	_____ гривень	
8.2.1.	середньомісячна заробітна плата працівника, залученого до надання послуги з прибирання приміщення;	_____ гривень	
8.2.2.	тривалість прибирання	_____ хвилин	
...	
9.	Інформація про вартість заходів, що можуть бути здійснені в рамках урочистої церемонії****		
Порядковий номер	Назва витрат	Пропонована вартість	
9.1.	Запрошення спеціальних гостей:	не заповнюється; розраховується автоматично на основі підпунктів 9.1.1—9.1.3 цієї таблиці	
9.1.1.	вартість участі запрошеного спеціального гостя в церемонії;	_____ гривень на годину	
9.1.2.	тривалість замовлення цього ж спеціального гостя протягом одного дня;	_____ хвилин	
9.1.3.	тривалість мінімального замовлення цього ж спеціального гостя протягом одного дня	_____ хвилин	
9.2.	Запрошення музичного колективу (класичний супровід):	не заповнюється; розраховується	

			автоматично на основі підпунктів 9.2.1—9.2.2 цієї таблиці
	9.2.1.	вартість запрошеного музичного колективу;	_____ гривень на годину
	9.2.2.	тривалість виконання послуги музичного супроводу	_____ хвилин

10.	Інформація про транспортне обслуговування, якщо суб'єкт надання публічної послуги або центр використовує власні транспортні засоби*****		
	Порядковий номер	Технічні характеристики*****	Значення
	10.1.	Тип, марка, модель та рік випуску транспортного засобу	
	10.2.	Фактична витрата енергоресурсу на 100 кілометрів (для палива або електричної енергії)	_____ літрів на 100 кілометрів або кВт·год на 100 кілометрів
	10.3.	Вартість одиниці енергоресурсу (вартість 1 літра палива або 1 кВт·год електричної енергії)	_____ гривень на літрів або гривень на кВт·год
	10.4.	Середня відстань поїздки, яку необхідно здійснити для надання послуги*****	_____ кілометрів

Інформація про публічну послугу, що надається прискорено*****

1.	Найменування послуги	
2.	Ідентифікатор (код) послуги згідно з Реєстром адміністративних послуг (за наявності)	
3.	Нормативно встановлений звичайний граничний строк надання публічної послуги	_____ календарні дні/робочі дні
4.	Нормативно встановлений найменший можливий строк, протягом якого публічна послуга може бути надана*****	_____ календарні дні/робочі дні

5.	Інформація про перелік строків прискореного надання публічної послуги суб'єктом її надання *****		
	Порядковий номер	Прискорене надання	Тривалість
	5.1.	Прискорене 1 категорії	_____ календарні дні/робочі дні
	5.2.	Прискорене 2 категорії	_____ календарні дні/робочі дні
...

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) керівника органу, що надає дані, або особи, яка виконує його обов'язки)

* Зазначається інформація лише щодо публічних послуг з переліку, наведеного у додатку 1 до розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 січня 2026 р. № 21-р “Деякі питання розрахунку розмірів плати (адміністративного збору) за надання публічних (електронних публічних) послуг”, що можуть надаватися з використанням елементів урочистості.

** Зазначається кількість посадових осіб або адміністраторів центру, які безпосередньо беруть участь в урочистостях.

*** Розмір пропонованої вартості визначається суб'єктом надання публічної послуги або центром самостійно на підставі вивчення ринкової вартості відповідних пропозицій.

**** Перелік відповідних заходів суб'єкт надання публічної послуги або центр формує самостійно виходячи з аналізу попиту споживачів на відповідні церемоніальні та розважальні заходи та відповідні пропозиції на ринку.

***** Не заповнюється, якщо транспортне обслуговування здійснюється третьою стороною, залученою суб'єктом надання публічної послуги або центром.

***** Інформація, зазначена в підпунктах 10.1—10.4 цього додатка, зазначається окремо для кожного транспортного засобу, що може використовуватись в рамках організації елементів урочистості для відповідної публічної послуги.

***** Відстань розраховується як мінімально необхідна для забезпечення маршруту від місця постійного паркінгу через місця, пов'язані із наданням публічної послуги, до повернення до місця постійного паркінгу.

***** Зазначається інформація лише щодо тих публічних послуг з переліку, наведеного у додатку 1 до розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 січня 2026 р. № 21-р “Деякі питання розрахунку розмірів плати (адміністративного збору) за надання публічних (електронних публічних) послуг”, що можуть бути надані суб'єктом надання публічних послуг або центром у строк, що є меншим за звичайний граничний.

***** Якщо такий строк не встановлено нормативно-правовими актами, його встановлює суб'єкт надання публічної послуги або центр, виходячи із умови реалістичності її надання у зазначений строк.

***** Тривалість завжди визначається в цілих числах. Тривалість, що зазначається в цьому переліку, не може бути більшою за половину значення пункту 3 цієї таблиці.

ПАРАМЕТРИ ПРОЦЕСУ
надання публічної (електронної публічної) послуги
в режимі он-лайн

1.	Назва суб'єкта надання публічної (електронної публічної) послуги (далі — публічна послуга) або центру надання адміністративних послуг (далі — центр)	
2.	Код згідно з ЄДРПОУ	
3.	Код згідно з IDF (за наявності)	
4.	Найменування публічної послуги	
5.	Період, на який вводяться параметри процесу надання публічної послуги	з 1 січня по 31 грудня 20__ р.
6.	Річні витрати на оплату послуг доступу до Інтернету згідно з вартістю, зазначеною в договорах про надання відповідних послуг	_____ гривень

Інформація про складові розрахунку річних витрат
на споживання обладнання

1.	Ідентифікатор публічної послуги згідно з Реєстром адміністративних послуг (за наявності)		
2.	Інформація про серверне обладнання, на якому розгорнуто програмне забезпечення інформаційно-комунікаційної системи, що реалізує послугу он-лайн		
	Порядковий номер	Серійний номер сервера	Номінальна потужність
	2.1.		_____ кВт·год

3.	Інформація про комутаційне обладнання, через яке забезпечується доступ до програмного забезпечення інформаційно-комунікаційної системи, що реалізує послугу он-лайн		
	Порядковий номер	Серійний номер комутатора	Номінальна потужність
	3.1.		_____ кВт·год

4.	Інформація про обладнання, що використовується для підтримки/забезпечення роботи серверів		
	Порядковий номер	Назва обладнання	Номінальна потужність
	4.1.	Кондиціонер серверної	_____ кВт·год
	4.2.	Система відеофіксації серверної	_____ кВт·год

5.	Інформація про засоби освітлення, що використовується для освітлення приміщень, у яких розташовано серверне та комутаційне обладнання		
	Порядковий номер	Назва обладнання	Номінальна потужність
	5.1.		_____ кВт·год

6.	Час експлуатації системи (за замовчуванням 24 години 365 днів на рік)		8760 годин
7.	Час експлуатації освітлення (якщо неможливо визначити, приймається як 1 відсоток значення пункту 6 цієї таблиці)		_____ годин
8.	Тариф послуги з передачі електричної енергії побутовим споживачам		_____ гривень·кВт

Інформація про складові розрахунку річних витрат на оплату праці працівників, які обслуговують обладнання та/або програмне забезпечення інформаційно-комунікаційної системи

1.	Загальна кількість працівників, які обслуговують обладнання та/або програмне забезпечення інформаційно-комунікаційної системи	_____ осіб
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

2. Інформація про річний фонд оплати праці працівників, які обслуговують обладнання та/або програмне забезпечення інформаційно-комунікаційної системи		
Порядковий номер	Посада працівника	Річний фонд оплати праці (з урахуванням обов'язкових відрахувань)
2.1.		_____ гривень
...		

Інформація про складові розрахунку річних витрат на сервісне обслуговування інформаційно-комунікаційної системи

1.	Річна вартість послуг технічного супроводу програмного забезпечення інформаційно-комунікаційної системи, що реалізує онлайн-послугу, згідно з вартістю, зазначеною в договорах про надання відповідних послуг	_____ гривень
2.	Річна вартість послуг технічного обслуговування серверного та комутаційного обладнання, яке забезпечує функціонування інформаційно-комунікаційної системи, що реалізує онлайн-послугу, згідно з вартістю, зазначеною в договорах про надання відповідних послуг	_____ гривень
3.	Річна вартість послуг з ремонту серверного та комутаційного обладнання, яке забезпечує функціонування інформаційно-комунікаційної системи, що реалізує онлайн-послугу, згідно з вартістю, зазначеною в договорах про надання відповідних послуг	_____ гривень
4.	Річна вартість послуг технічного обслуговування локальної мережі, у якій функціонує інформаційно-комунікаційна система, що реалізує онлайн-послугу, згідно з вартістю, зазначеною в договорах про надання відповідних послуг	_____ гривень

5.	Кількість разів надання публічної послуги у режимі он-лайн з використанням відповідної інформаційно-комунікаційної системи протягом року	_____ разів
6.	Інформація про інші послуги, які безпосередньо пов'язані із забезпеченням функціонування відповідної інформаційно-комунікаційної системи	
Порядковий номер	Назва послуги	Річна вартість
6.1.	Оренда хмарних сервісів	_____ гривень
6.2.	Аутсорсинг обладнання	_____ гривень
6.3.	Оплата ліцензій використання програмного забезпечення	_____ гривень
...

(посада)

(підпис)

(прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності)
керівника органу, що надає дані, або особи, яка виконує його обов'язки)
