



**ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«СЛУЖБА МІСЦЕВИХ АВТОМОБІЛЬНИХ ДОРІГ»
(ДП «СЛУЖБА МІСЦЕВИХ ДОРІГ»)**

Код ЄДРПОУ 42641417

НАКАЗ

28 січня 2026 року

Одеса

№ 10-02

**Про затвердження Розміру граничних
норм витрат на копіювання або друк
документів, що надаються за запитом
на інформацію**

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 740 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 15 січня 2020 р. № 4) «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», з метою упорядкування роботи у Державному підприємстві «Служба місцевих автомобільних доріг» із забезпечення доступу до публічної інформації,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити:
 - 1.1. Розмір граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державне підприємство «Служба місцевих автомобільних доріг» (додається);
 - 1.2. Порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державне підприємство «Служба місцевих автомобільних доріг» (додається);
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Андрій СМОЛЯРОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДП «Служба місцевих доріг»

від 28 січня 2026 року № 10-02

**Розмір
граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за
запитом на інформацію, розпорядником якої є Державне підприємство
«Служба місцевих автомобільних доріг»**

№ з/п	Послуга, що надається	Розмір витрат, грн
1	Копіювання або друк документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
2	Копіювання або друк документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
3	Копіювання або друк документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	0,4 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
4	Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки

Примітка.

Розмір витрат на виготовлення однієї сторінки встановлюється, виходячи з розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб на дату копіювання або друку документів.

Директор

Андрій СМОЛЯРОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ДП «Служба місцевих доріг»
від 28 січня 2026 року № 10-08

**Порядок
відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що
надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державне
підприємство «Служба місцевих автомобільних доріг»**

1. Цей Порядок визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються Державним підприємством «Служба місцевих автомобільних доріг» (далі – Державне підприємство) за запитом на інформацію.

2. Цей Порядок застосовується у випадку, коли Державне підприємство є належним розпорядником інформації.

3. Документи за запитом на інформацію надаються безкоштовно:
особі у разі надання інформації про себе;
якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом, що не перевищує 10 сторінок;
щодо інформації, що становить суспільний інтерес.

4. Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більше 10 сторінок запитуваних документів, відповідно до Розміру фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є Державне підприємство.

Плата за копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, стягується починаючи з 11 сторінки.

5. Розмір відшкодування витрат на копіювання або друк запитуваних документів визначається бухгалтерією Державного підприємства.

6. Структурний підрозділ Державного підприємства в разі необхідності здійснення копіювання або друку документів за запитом на інформацію обсягом більш як 10 сторінок подає заявку на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (далі - Рахунок), до бухгалтерії Державного підприємства за формою згідно з додатком 1.

7. На підставі отриманої заявки бухгалтерія протягом одного робочого дня виписує Рахунок за формою згідно з додатком 2 і передає його структурному підрозділу Державного підприємства, у якому знаходиться запитувана інформація, для направлення в установлений законом строк запитувачу інформації.

Відповідь на запит разом з Рахунком на оплату надається запитувачу інформації одночасно з 10 безкоштовними сторінками копій запитуваних документів.

8. Оплата Рахунка здійснюється у будь-якій фінансовій установі, зручній для запитувача інформації.

9. Не пізніше наступного дня після надходження від запитувача інформації коштів на реєстраційний рахунок Державного підприємства, бухгалтерія передає структурному підрозділу Державного підприємства, у якому знаходиться

запитувана інформація, копію виписки з реєстраційного рахунка, на який зараховано кошти, завізовану відповідальною особою бухгалтерії, з проставленням її прізвища, імені, та поточної дати.

10. Інша частина запитуваних документів надається після підтвердження повної оплати Рахунка протягом трьох робочих днів після підтвердження факту оплати.

11. Інформація на запит не надається у разі повної або часткової відмови запитувача інформації від оплати Рахунка з повідомленням про це запитувача інформації відповідно до статті 22 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

Директор



Андрій СМОЛЯРОВ

Додаток 1
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є ДП «Служба місцевих доріг»

Бухгалтерія

ЗАЯВКА № _____
від " ____ " _____ 20__ року
на виписку рахунка для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

_____ (назва документа)

_____ (назва структурного підрозділу, у якому знаходиться запитувана інформація)

Прізвище та власне ім'я запитувача - фізичної особи, найменування запитувача - юридичної особи або об'єднання громадян, що не має статусу юридичної особи	
Послуга, що надається	Кількість сторінок
Копіювання або друк документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	
Копіювання або друк документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	

(За відсутності даних ставиться прочерк)

Виконавець:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2
до Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є ДП «Служба місцевих доріг»

Надавач послуг _____
Рахунок _____
Банк отримувача _____
Код за ЄДРПОУ _____
Платник: _____

РАХУНОК № _____
від "___" _____ 20__ року
для здійснення оплати витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

(назва документа)

Найменування послуги	Вартість виготовлення однієї сторінки, грн	Кількість сторінок	Сума, грн (без ПДВ)
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)			
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)			
Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)			
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування			
Разом			
Усього до сплати	(сума словами) _____ грн _____ коп.		

Виконавець:

(посада)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Примітка.

Відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів здійснюється у разі потреби у виготовленні більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з 11 сторінки.