

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності

(Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2005, N 48, ст.483) (Із змінами, внесеними згідно із Законами [N 1759-VI](#) від 15.12.2009, ВВР, 2010, N 9, ст.76 [N 1869-VI](#) від 11.02.2010, ВВР, 2010, N 13, ст.128 [N 2451-VI](#) від 07.07.2010, ВВР, 2010, N 46, ст.547 Кодексом [N 2755-VI](#) від 02.12.2010, ВВР, 2011, N 13-14, N 15-16, N 17, ст.112 Законами [N 3204-VI](#) від 07.04.2011, ВВР, 2011, N 42, ст.426 [N 3261-VI](#) від 21.04.2011, ВВР, 2011, N 43, ст.444 [N 3392-VI](#) від 19.05.2011, ВВР, 2011, N 47, ст.532 Кодексом [N 3393-VI](#) від 19.05.2011, ВВР, 2011, N 48-49, ст.536 Законами [N 3610-VI](#) від 07.07.2011, ВВР, 2012, N 7, ст.53 [N 3993-VI](#) від 03.11.2011, ВВР, 2012, N 23, ст.236 [N 4154-VI](#) від 09.12.2011, ВВР, 2012, N 29, ст.332) (У тексті Закону слово "адміністратор" в усіх відмінках і числах замінено відповідно словами "державний адміністратор" у відповідному відмінку та числі згідно із Законом [N 1869-VI](#) від 11.02.2010) (У тексті Закону, крім частини другої статті 8, слова "Севастопольська міська державна адміністрація" в усіх відмінках замінено словами "Київська та Севастопольська міські державні адміністрації" у відповідному відмінку згідно із Законом [N 2451-VI](#) від 07.07.2010)

Цей Закон визначає правові та організаційні засади функціонування дозвільної системи у сфері господарської діяльності і встановлює порядок діяльності дозвільних органів, уповноважених видавати документи дозвільного характеру, та державних адміністраторів.

Стаття 1. Основні терміни

1. У цьому Законі терміни вживаються в такому значенні:

дозвільна система у сфері господарської діяльності - сукупність урегульованих законодавством відносин, які виникають між дозвільними органами, державними адміністраторами та суб'єктами господарювання у зв'язку з видачею документів дозвільного характеру, переоформленням, видачею дублікатів, анулюванням документів дозвільного характеру;

дозвільні органи - органи виконавчої влади, державні колегіальні органи, органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, уповноважені відповідно до закону видавати документи дозвільного характеру;

(Абзац третій частини першої статті 1 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3610-VI](#) від 07.07.2011)

документ дозвільного характеру - дозвіл, висновок, рішення, погодження, свідоцтво, інший документ, який дозвільний орган зобов'язаний видати суб'єкту господарювання у разі надання йому права на провадження певних дій щодо здійснення господарської діяльності або видів господарської діяльності та/або без наявності якого суб'єкт господарювання не може проваджувати певні дії щодо здійснення господарської діяльності або видів господарської діяльності;

місцеві дозвільні органи - міські ради міст обласного та/або республіканського Автономної Республіки Крим значення (їх виконавчі органи), районні та районні у містах Києві і Севастополі державні адміністрації, територіальні (місцеві) органи центральних органів виконавчої влади, їх посадові особи, уповноважені відповідно до закону від свого імені проводити чи залучатися до проведення експертизи та обстеження об'єктів, на які видається документ дозвільного характеру, видавати документи дозвільного характеру у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці (відповідних адміністративно-територіальних одиниць);

(Абзац п'ятий частини першої статті 1 із змінами, внесеними згідно із Законами [N 3204-VI](#) від 07.04.2011, [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

регіональні дозвільні органи - територіальні органи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади в областях та Автономній Республіці Крим, органи виконавчої влади Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації, їх посадові особи, уповноважені відповідно до закону від свого імені проводити чи залучатися до проведення експертизи та обстеження об'єктів, на які видаються документи дозвільного характеру, видавати такі документи в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

(Частину першу статті 1 доповнено новим абзацом згідно із Законом [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

об'єкт, на який видається документ дозвільного характеру (далі - об'єкт), - природні ресурси, земельна ділянка, ґрунтовий покрив земельних ділянок, споруда, будівля, приміщення, устаткування, обладнання та механізми, що вводяться в експлуатацію або проєктуються, окрема операція, господарська діяльність певного виду, робота та послуга, а також документи, які використовуються суб'єктом господарювання у процесі проходження погоджувальної (дозвільної) процедури (проєктна документація на будівництво об'єктів, землепорядна документація, містобудівна документація, гірничий відвід);

декларація відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства (далі - декларація) - документ, яким суб'єкт господарювання повідомляє державного адміністратора або представника відповідного дозвільного органу про відповідність своєї матеріально-технічної бази вимогам законодавства. У такий спосіб суб'єкт господарювання набуває права на провадження певних дій щодо здійснення господарської діяльності або видів господарської діяльності без отримання документа дозвільного характеру.

Форма та порядок повідомлення державного адміністратора або відповідного дозвільного органу про відповідність матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства встановлюється Кабінетом Міністрів України;

(Абзац статті 1 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 2451-VI](#) від 07.07.2010)

принцип мовчазної згоди - принцип, згідно з яким суб'єкт господарювання набуває право на провадження певних дій щодо здійснення господарської діяльності або видів господарської діяльності без отримання відповідного документа дозвільного характеру, за умови якщо суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою подано в установленому порядку заяву та документи в повному обсязі, але у встановлений законом строк документ дозвільного характеру або рішення про відмову у його видачі не видано або не направлено; принцип організаційної єдності - принцип, згідно з яким видача документів дозвільного характеру (переоформлення, видача дублікатів, анулювання) суб'єктам господарювання здійснюється у встановленому законодавством порядку у дозвільному центрі державним адміністратором шляхом взаємодії з представниками місцевих дозвільних органів;

(Абзац частини першої статті 1 в редакції Закону [N 3204-VI](#) від 07.04.2011)

дозвільна (погоджувальна) процедура - сукупність дій, що здійснюються суб'єктами господарювання, державними адміністраторами та дозвільними органами під час проведення погодження (розгляду), оформлення, надання висновків тощо, які передують отриманню документа дозвільного характеру;

дозвільний центр - робочий орган міської ради міста обласного та/або республіканського Автономної Республіки Крим значення (її виконавчого органу), обласної, Київської та Севастопольської міських, районної, районної у місті Києві державних адміністрацій, уповноваженого Радою міністрів Автономної Республіки Крим міністерства або республіканського комітету (далі - уповноважений орган виконавчої влади Автономної Республіки Крим), в якому представники регіональних, місцевих дозвільних органів та державний адміністратор діють за принципом організаційної єдності щодо видачі документів дозвільного характеру, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання документів дозвільного характеру;

(Абзац частини першої статті 1 в редакції Законів [N 3204-VI](#) від 07.04.2011, [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

спеціально уповноважений орган з питань дозвільної системи у сфері господарської діяльності (далі - уповноважений орган) - центральний орган виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері підприємництва.

(Статтю 1 доповнено абзацом згідно із Законом [N 2451-VI](#) від 07.07.2010) (Текст статті 1 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 1759-VI](#) від 15.12.2009; в редакції Закону [N 1869-VI](#) від 11.02.2010)

Стаття 2. Сфера дії Закону

1. Дія цього Закону поширюється на дозвільні органи, державних адміністраторів, уповноважений орган та суб'єктів господарювання, які мають намір провадити або провадять господарську діяльність.

2. Дія цього Закону не поширюється на відносини у сфері ліцензування господарської діяльності (крім відносин щодо видачі документів дозвільного характеру, необхідних для отримання ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності), державного експортного контролю, державного регулювання ринків фінансових послуг, охорони державної таємниці (провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею), захисту економічної конкуренції, а також на дозвільну систему, що поширюється на операції зі зброєю, бойовими припасами, вибуховими матеріалами і речовинами, сильнотоксичними отруйними речовинами, дозвільну діяльність у сфері використання ядерної енергії, дозвільну діяльність у сфері цивільної авіації.

(Частина друга статті 2 із змінами, внесеними згідно з Кодексом [N 3393-VI](#) від 19.05.2011)

3. Видача ветеринарних документів здійснюється відповідно до цього Закону з урахуванням особливостей, визначених законами України "[Про ветеринарну медицину](#)" і "[Про безпечність та якість харчових продуктів](#)".

Видача, анулювання та поновлення сертифікатів суб'єкта оціночної діяльності здійснюються відповідно до цього Закону з урахуванням особливостей, визначених Законом України "[Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні](#)".

(Текст статті 2 в редакції Закону [N 1869-VI](#) від 11.02.2010)

[Стаття 3.](#) Основні принципи державної політики з питань дозвільної системи у сфері господарської діяльності

1. Основними принципами державної політики з питань дозвільної системи у сфері господарської діяльності є:

захист прав, законних інтересів суспільства, територіальних громад та громадян, життя громадян, охорона навколишнього природного середовища та забезпечення безпеки держави;

розвиток конкуренції;

прозорість процедури видачі документів дозвільного характеру;

додержання рівності прав суб'єктів господарювання під час видачі документів дозвільного характеру;

відповідальність посадових осіб дозвільних органів, державних адміністраторів та суб'єктів господарювання за порушення вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру;

зменшення рівня державного регулювання господарської діяльності;

установлення єдиних вимог до порядку видачі документів дозвільного характеру.

[Стаття 4.](#) Основні вимоги до дозвільної системи у сфері господарської діяльності

1. Виключно законами, які регулюють відносини, пов'язані з одержанням документів дозвільного характеру, встановлюються:

необхідність одержання документів дозвільного характеру та їх види;

дозвільний орган, уповноважений видавати документ дозвільного характеру;

платність або безоплатність видачі (переоформлення, видачі дублікату, анулювання) документа дозвільного характеру;

строк видачі або надання письмового повідомлення про відмову у видачі документа дозвільного характеру;

вичерпний перелік підстав для відмови у видачі, переоформлення, видачі дублікату, анулювання документа дозвільного характеру;

(Абзац шостий частини першої статті 4 в редакції Закону [N 3392-VI](#) від 19.05.2011)

строк дії документа дозвільного характеру або необмеженість строку дії такого документа;

(Абзац восьмий частини першої статті 4 виключено на підставі Закону [N 2451-VI](#) від 07.07.2010)

перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності.

(Частина першу статті 4 доповнено абзацом дев'ятим згідно із Законом [N 3392-VI](#) від 19.05.2011)

2. Видача документів дозвільного характеру регіональними та місцевими дозвільними органами здійснюється за принципом організаційної єдності.

(Частина друга статті 4 в редакції Закону [N 3204-VI](#) від 07.04.2011; із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

3. Суб'єкт господарювання за одержанням документів дозвільного характеру (переоформлення, видача дублікатів, анулювання), що видаються місцевими дозвільними органами, звертається до державного адміністратора в дозвільному центрі.

У роботі дозвільного центру беруть участь місцеві дозвільні органи, до яких суб'єкт господарювання може звернутися за консультацією.

(Частина третя статті 4 в редакції Закону [N 3204-VI](#) від 07.04.2011)

4. Суб'єкт господарювання має право на провадження певних дій щодо здійснення господарської діяльності або видів господарської діяльності на підставі подання декларації без отримання документа дозвільного характеру, за винятком тих видів господарської діяльності, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України.

(Статтю 4 доповнено частиною четвертою згідно із Законом [N 2451-VI](#) від 07.07.2010) (Текст статті 4 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 1759-VI](#) від 15.12.2009; в редакції Закону [N 1869-VI](#) від 11.02.2010)

[Стаття 4-1.](#) Основні вимоги до порядку видачі документів дозвільного характеру або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання документів дозвільного характеру

1. Порядок видачі документів дозвільного характеру або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання центральними органами виконавчої влади, їх територіальними (регіональними, місцевими) органами встановлюється Кабінетом Міністрів України за поданням відповідного дозвільного органу, погодженим з уповноваженим органом, якщо інше не передбачено міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

(Абзац перший частини першої статті 4-1 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

Порядок видачі документів дозвільного характеру або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання, видача або відмова у видачі яких законами України віднесена до повноважень органів місцевого самоврядування, встановлюється їх рішенням за погодженням з територіальними (місцевими) органами центральних органів виконавчої влади, що здійснюють регулювання у відповідній сфері, та територіальними органами уповноваженого органу, а у випадках, передбачених законом, - на підставі [типових порядків](#),

затверджених Кабінетом Міністрів України.

Такі порядки мають передбачати, зокрема, вичерпний перелік документів, які суб'єкту господарювання необхідно подати для одержання документа дозвільного характеру.

Строк видачі документів дозвільного характеру становить десять робочих днів, якщо інше не встановлено законом.

Орган місцевого самоврядування вирішує питання щодо видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання або відмови у видачі документів дозвільного характеру протягом місяця з дня одержання від суб'єкта господарювання заяви про видачу, переоформлення, видачу дублікатів чи анулювання документів дозвільного характеру.

(Частина першу статті 4-1 доповнено новим абзацом згідно із Законом [N 4154-VI](#) від 09.12.2011)

Видача документів дозвільного характеру, необхідність видачі яких встановлюється міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, здійснюється в порядку, передбаченому цими міжнародними договорами.

2. Розмір тарифів, у тому числі їх граничні розміри, на проведення дозвільними органами експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, які є підставою для видачі документів дозвільного характеру, затверджується Кабінетом Міністрів України, якщо інше не встановлено законом.

Розмір тарифів на проведення суб'єктами господарювання експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, які є підставою для видачі документів дозвільного характеру, не може перевищувати граничних розмірів тарифів, установлених для дозвільних органів.

(Частина третю статті 4-1 виключено на підставі Закону [N 2451-VI](#) від 07.07.2010)

4. У разі надання на підставі договору оренди чи інших договорів у тимчасове користування приміщень та обладнання за умови збереження

виду діяльності і стану цих приміщень та обладнання від орендаря або іншого користувача не вимагається отримання документа дозвільного характеру на їх використання (експлуатацію), крім потенційно небезпечних об'єктів та в разі експлуатації машин, механізмів, устаткування (далі - устаткування) підвищеної небезпеки, якщо інше не встановлено законом.

Відповідальність за використання (експлуатацію) приміщень та обладнання покладається на особу, визначену відповідним договором.

5. Підставами для відмови у видачі документа дозвільного характеру є:

подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим вичерпним переліком;

виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей;

негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі документа дозвільного характеру.

Законом можуть встановлюватися інші підстави для відмови у видачі документа дозвільного характеру.

Відмова у видачі документа дозвільного характеру за підставами, не передбаченими законами, не допускається.

Письмове повідомлення дозвільного органу про відмову у видачі документа дозвільного характеру надається суб'єкту господарювання особисто або надсилається поштовим відправленням з описом вкладення (письмове повідомлення місцевого дозвільного органу надається державному адміністратору) із зазначенням передбачених законом підстав для такої відмови у строк, встановлений для видачі документа дозвільного характеру.

(Абзац сьомий частини п'ятої статті 4-1 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3204-VI](#) від 07.04.2011)

У разі усунення суб'єктом господарювання причин, що стали підставою для відмови у видачі документа дозвільного характеру, повторний розгляд документів здійснюється дозвільним органом у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня отримання відповідної заяви суб'єкта господарювання, документів, необхідних для видачі документа дозвільного характеру, і документів, які засвідчують усунення причин, що стали підставою для відмови у видачі документа дозвільного характеру, якщо інше не встановлено законом.

(Абзац восьмий частини п'ятої статті 4-1 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 4154-VI](#) від 09.12.2011)

При повторному розгляді документів не допускається відмова у видачі документа дозвільного характеру з причин, раніше не зазначених у письмовому повідомленні заявнику (за винятком неусунення чи усунення не в повному обсязі заявником причин, що стали підставою для попередньої відмови).

6. У разі якщо у встановлений законом строк суб'єкту господарювання не видано або не направлено документ дозвільного характеру або рішення про відмову у його видачі, то через десять робочих днів з дня закінчення встановленого строку для видачі або відмови у видачі документа дозвільного характеру суб'єкт господарювання має право провадити певні дії щодо здійснення господарської діяльності або вивід господарської діяльності. Копія заяви (опису прийнятих документів) з відміткою про дату їх прийняття є підтвердженням подачі заяви та документів державному адміністратору або дозвільному органу.

Днем видачі документа дозвільного характеру вважається останній день строку розгляду заяви дозвільним органом, передбаченого законом.

7. Підставами для анулювання документа дозвільного характеру є:

звернення суб'єкта господарювання із заявою про анулювання документа дозвільного характеру;

припинення юридичної особи (злиття, приєднання, поділ, перетворення або ліквідація);

припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця;

встановлення факту надання в заяві та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації.

Законом можуть встановлюватися інші підстави для анулювання документів дозвільного характеру.

Рішення про анулювання документа дозвільного характеру видається особисто або надсилається суб'єкту господарювання поштовим відправленням з описом вкладення не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття (винесення) рішення, якщо інше не передбачено законом.

(Абзац сьомий частини сьомої статті 4-1 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3204-VI](#) від 07.04.2011)

Дія документа дозвільного характеру припиняється через десять робочих днів з дня прийняття (винесення) рішення про анулювання такого документа, якщо інше не передбачено законом.

Рішення дозвільного органу про анулювання документа дозвільного характеру може бути оскаржено в суді.

Анулювання документа дозвільного характеру з підстав, не встановлених законом, що регулює відносини, пов'язані з одержанням документа дозвільного характеру, є підставою для визнання такого документа дозвільного характеру анульованим безпідставно.

У цьому разі документ дозвільного характеру підлягає поновленню. Поновлення документа дозвільного характеру відбувається шляхом здійснення відповідного запису в реєстрі документів дозвільного характеру та повернення суб'єкту господарювання безпідставно анульованого документа дозвільного характеру.

Якщо безпідставно анульований документ дозвільного характеру знаходиться у суб'єкта господарювання, поновлення його дії відбувається лише за здійсненням відповідного запису в реєстрі документів дозвільного характеру та направленням дозвільним органом письмового повідомлення про поновлення безпідставно анульованого документа дозвільного характеру.

У разі знищення дозвільним органом або суб'єктом господарювання безпідставно анульованого документа дозвільного характеру дозвільний орган видає суб'єкту господарювання новий документ дозвільного характеру.

Строк дії безпідставно анульованого документа дозвільного характеру подовжується на строк, протягом якого такий документ дозвільного характеру вважався анульованим.

Днем поновлення безпідставно анульованого документа дозвільного характеру є день внесення відповідного запису до реєстру документів дозвільного характеру.

8. Підставами для переоформлення документа дозвільного характеру є:

зміна найменування суб'єкта господарювання - юридичної особи або прізвища, імені, по батькові фізичної особи - підприємця;

зміна місцезнаходження суб'єкта господарювання.

Законом можуть бути встановлені інші підстави для переоформлення документів дозвільного характеру.

У разі виникнення підстав для переоформлення документа дозвільного характеру суб'єкт господарювання зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з дня настання таких підстав подати дозвільному органу або державному адміністратору заяву про переоформлення документа дозвільного характеру разом з документом дозвільного характеру, що підлягає переоформленню, і відповідний документ, що підтверджує зазначені зміни (виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців).

Дозвільний орган протягом двох робочих днів з дня одержання заяви про переоформлення документа дозвільного характеру та документів, що додаються до неї, зобов'язаний видати переоформлений на новому бланку документ дозвільного характеру з урахуванням змін, зазначених у заяві про переоформлення документа дозвільного характеру, якщо інше не встановлено законом.

(Абзац шостий частини восьмої статті 4-1 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 4154-VI](#) від 09.12.2011)

Одночасно з переоформленням на новому бланку документом дозвільного характеру дозвільний орган на вимогу суб'єкта господарювання видає безоплатно засвідчену ним копію такого документа дозвільного характеру.

(Абзац сьомий частини восьмої статті 4-1 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3204-VI](#) від 07.04.2011)

У разі переоформлення документа дозвільного характеру дозвільний орган не пізніше наступного робочого дня з дня переоформлення документа дозвільного характеру приймає рішення про визнання недійсним документа дозвільного характеру, що був переоформлений, з внесенням відповідних змін до реєстру документів дозвільного характеру, якщо інше не встановлено законом.

(Абзац восьмий частини восьмої статті 4-1 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 4154-VI](#) від 09.12.2011)

Строк дії переоформленого документа дозвільного характеру не може перевищувати строк дії, зазначений у документі дозвільного характеру, що переоформлявся.

За переоформлення документа дозвільного характеру у випадках, передбачених законом, справляється плата, розмір якої затверджується Кабінетом Міністрів України.

Не переоформлений в установленний строк документ дозвільного характеру є недійсним.

9. Підставами для видачі дубліката документа дозвільного характеру є:

втрата документа дозвільного характеру;

пошкодження документа дозвільного характеру.

У разі втрати документа дозвільного характеру суб'єкт господарювання зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з дня настання такої підстави подати дозвільному органу або державному адміністратору заяву про видачу дубліката документа дозвільного характеру.

Законом можуть бути встановлені інші підстави для видачі дубліката документа дозвільного характеру.

У разі якщо бланк документа дозвільного характеру непридатний для використання внаслідок його пошкодження, суб'єкт господарювання подає дозвільному органу або державному адміністратору заяву про видачу дубліката документа дозвільного характеру та непридатний для використання документ дозвільного характеру.

(Абзац шостий частини дев'ятої статті 4-1 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3204-VI](#) від 07.04.2011)

Строк дії дубліката документа дозвільного характеру не може перевищувати строку дії, зазначеного у втраченому або пошкодженому документі дозвільного характеру.

Суб'єкт господарювання, який подав заяву та відповідні документи для видачі дубліката документа дозвільного характеру замість втраченого або пошкодженого, провадить свою діяльність на підставі копії заяви про видачу дубліката документа дозвільного характеру, зареєстрованої дозвільним органом або державним адміністратором.

Дозвільний орган зобов'язаний протягом двох робочих днів з дня одержання заяви про видачу дубліката документа дозвільного характеру надати заявникові, а місцевий дозвільний орган - державному адміністратору дублікат документа дозвільного характеру замість втраченого або пошкодженого, якщо інше не встановлено законом.

(Абзац дев'ятий частини дев'ятої статті 4-1 із змінами, внесеними згідно із Законами [N 3204-VI](#) від 07.04.2011, [N 4154-VI](#) від 09.12.2011)

У разі видачі дубліката документа дозвільного характеру замість втраченого або пошкодженого дозвільний орган не пізніше наступного робочого дня з дня видачі дубліката документа дозвільного характеру приймає рішення про визнання недійсним документа дозвільного характеру, що був втрачений або пошкоджений, із внесенням відповідних змін до реєстру документів дозвільного характеру, якщо інше не встановлено законом.

(Абзац десятий частини дев'ятої статті 4-1 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 4154-VI](#) від 09.12.2011)

За видачу дубліката документа дозвільного характеру у випадках, передбачених законом, справляється плата, розмір якої затверджується Кабінетом Міністрів України.

10. Зупинення розгляду документів, поданих для отримання документа дозвільного характеру, можливе за бажанням суб'єкта господарювання шляхом письмового повідомлення про це дозвільного органу або державного адміністратора, який протягом одного робочого дня повідомляє про це регіональний та/або місцевий дозвільний орган. У разі якщо на день подання повідомлення було проведено експертизу, обстеження або інші наукові та технічні оцінки, необхідні для видачі документа дозвільного характеру, суб'єкт господарювання відшкодовує відповідні витрати, пов'язані з їх проведенням.

(Абзац перший частини десятої статті 4-1 із змінами, внесеними згідно із Законами [N 3204-VI](#) від 07.04.2011, [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

У разі розгляду судом справи щодо об'єкта, на який видається документ дозвільного характеру, розгляд документів, поданих для його отримання, зупиняється до винесення судом відповідного рішення.

Дозвільні органи поновлюють розгляд документів після усунення обставин, що зумовили його зупинення.

Перебіг строку розгляду документів, поданих для отримання документа дозвільного характеру, зупиняється з дня зупинення розгляду таких документів. З дня поновлення такого розгляду перебіг строку розгляду документів продовжується.

Про зупинення та поновлення дозвільними органами розгляду документів, поданих для отримання документа дозвільного характеру, протягом одного робочого дня з дати прийняття відповідного рішення повідомляється заявнику і державному адміністратору.

(Абзац п'ятий частини десятої статті 4-1 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3204-VI](#) від 07.04.2011)

11. Основні вимоги до порядку видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання документів дозвільного характеру поширюються на всі документи дозвільного характеру, у тому числі на дозвільні (погоджувальні) процедури, якщо інше не встановлено законом.

12. Видача документів дозвільного характеру регіональними дозвільними органами в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці може здійснюватися через дозвільний центр міської ради, що є обласним центром, за узгодженням рішенням міської ради та обласної державної адміністрації або Ради міністрів Автономної Республіки Крим.

(Частина дванадцята статті 4-1 в редакції Закону [N 3993-VI](#) від 03.11.2011) (Закон доповнено статтею 4-1 згідно із Законом [N 1869-VI](#) від 11.02.2010)

Стаття 5. Державний адміністратор

1. Державний адміністратор - посадова особа міської ради міст обласного та/або республіканського Автономної Республіки Крим значення (їх виконавчих органів), обласної, Київської та Севастопольської міських, районної, районної у місті Києві державних адміністрацій, уповноваженого органу виконавчої влади Автономної Республіки Крим, яка організовує видачу (переоформлення, видачу дублікатів, анулювання) суб'єктам господарювання документів дозвільного характеру та забезпечує взаємодію місцевих і регіональних дозвільних органів.

Державний адміністратор призначається на посаду та звільняється з посади відповідним міським головою, головою обласної, Київської та Севастопольської міських, районної, районної у місті Києві державних адміністрацій, керівником відповідного уповноваженого органу виконавчої влади Автономної Республіки Крим за погодженням з уповноваженим органом.

Державний адміністратор підпорядковується безпосередньо відповідному міському голові, голові обласної, Київської та Севастопольської міських, районної, районної у місті Києві державних адміністрацій, керівнику відповідного уповноваженого органу виконавчої влади Автономної Республіки Крим.

(Частина перша статті 5 в редакції Закону [N 1869-VI](#) від 11.02.2010; із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3204-VI](#) від 07.04.2011; в редакції Закону [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

2. Кількість державних адміністраторів визначається рішенням відповідної міської ради, обласної, Київської та Севастопольської міських, районної, районної у місті Києві державних адміністрацій, уповноваженого органу виконавчої влади Автономної Республіки Крим.

(Частина друга статті 5 в редакції Законів [N 1869-VI](#) від 11.02.2010, [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

3. Державний адміністратор повинен мати вищу освіту та стаж роботи на державній службі або стаж роботи в органах місцевого самоврядування не менше двох років, або стаж роботи в інших сферах управління не менше трьох років.

(Частина третя статті 5 в редакції Законів [N 1869-VI](#) від 11.02.2010, [N 3261-VI](#) від 21.04.2011)

4. Основними завданнями державного адміністратора є:

надання суб'єкту господарювання вичерпної інформації щодо вимог та порядку одержання документа дозвільного характеру;

прийняття від суб'єкта господарювання документів, необхідних для одержання документів дозвільного характеру, їх реєстрація та подання документів (їх копій) відповідним регіональним та/або місцевим дозвільними органами;

(Абзац третій частини четвертої статті 5 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

видача оформлених регіональними та місцевими дозвільними органами суб'єкту господарювання документів дозвільного характеру;

(Абзац четвертий частини четвертої статті 5 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

забезпечення взаємодії регіональних та/або місцевих дозвільних органів та документообігу;

(Абзац п'ятий частини четвертої статті 5 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

організаційне та інформаційне забезпечення проведення представниками регіональних та/або місцевих дозвільних органів спільного обстеження об'єкта;

(Абзац шостий частини четвертої статті 5 із змінами, внесеними згідно із Законами [N 1869-VI](#) від 11.02.2010, [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

контроль за додержанням посадовими особами регіональних та/або місцевих дозвільних органів строків розгляду та видачі документів дозвільного характеру;

(Абзац сьомий частини четвертої статті 5 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

формування та ведення реєстру документів дозвільного характеру;

інформування посадової особи, якій він підпорядковується, а також територіального органу уповноваженого органу про порушення вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру посадовою особою регіонального та місцевого дозвільного органу;

(Абзац дев'ятий частини четвертої статті 5 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

підготовка пропозицій щодо удосконалення процедури видачі документів дозвільного характеру;

ведення в мережі Інтернет веб-сторінки, що містить інформацію, необхідну для отримання документів дозвільного характеру;

(Частину четверту статті 5 доповнено абзацом одинадцятим згідно із Законом [N 1869-VI](#) від 11.02.2010)

координація діяльності дозвільного центру;

(Частину четверту статті 5 доповнено абзацом дванадцятим згідно із Законом [N 1869-VI](#) від 11.02.2010)

видача довідок з реєстру документів дозвільного характеру;

(Частину четверту статті 5 доповнено абзацом тринадцятим згідно із Законом [N 1869-VI](#) від 11.02.2010)

складання протоколів про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом.

(Частину четверту статті 5 доповнено абзацом чотирнадцятим згідно із Законом [N 1869-VI](#) від 11.02.2010)

5. Державний адміністратор має право:

безоплатно одержувати від дозвільних органів інформацію, пов'язану з видачею документів дозвільного характеру, крім інформації, що становить державну таємницю. Дозвільний орган зобов'язаний надавати таку інформацію державному адміністратору протягом трьох робочих днів з дня отримання відповідного запиту;

порушувати клопотання до міського голови відповідної міської ради міста обласного та/або республіканського Автономної Республіки Крим значення, голови обласної, Київської та Севастопольської міських, районної, районної у місті Києві державних адміністрацій, керівника відповідного уповноваженого органу виконавчої влади Автономної Республіки Крим щодо вжиття заходів у частині забезпечення роботи дозвільних центрів;

(Абзац третій частини п'ятої статті 5 в редакції Закону [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

відмовити у прийнятті заяви на одержання документа дозвільного характеру та документів, що додаються до неї, у разі подання суб'єктом господарювання документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, не в повному обсязі з наданням обґрунтованої відповіді (у разі отримання документів поштою - письмово повідомити заявника).

(Частина п'ята статті 5 в редакції Закону [N 1869-VI](#) від 11.02.2010)

6. Регіональні та місцеві дозвільні органи забезпечують інформування у повному обсязі державних адміністраторів про порядок видачі (переоформлення, видачі дублікатів, анулювання) документів дозвільного характеру регіональними та місцевими дозвільними органами, зокрема про перелік документів, необхідних для одержання (переоформлення, видачі дублікатів, анулювання) документів дозвільного характеру, зразки заяв та необхідних бланків, строки видачі (переоформлення, видачі дублікатів, анулювання) документів дозвільного характеру, розмір плати за здійснення таких дій (у разі її встановлення).

(Частина шоста статті 5 в редакції Закону [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

7. Уповноважений орган розробляє та затверджує [положення про державного адміністратора і порядок його взаємодії з регіональними, місцевими дозвільними органами та суб'єктами господарювання](#).

(Частина сьома статті 5 в редакції Законів [N 3204-VI](#) від 07.04.2011, [N 3993-VI](#) від 03.11.2011) (Частину восьму статті 5 виключено на підставі Закону [N 3204-VI](#) від 07.04.2011) (Частину дев'яту статті 5 виключено на підставі Закону [N 3204-VI](#) від 07.04.2011)

10. Міські ради міст обласного та/або республіканського Автономної Республіки Крим значення (їх виконавчі органи), обласні, Київська та Севастопольська міські, районні та районні в місті Києві державні адміністрації, уповноважений орган виконавчої влади Автономної Республіки Крим утворюють дозвільні центри і здійснюють організаційне та матеріально-технічне забезпечення дозвільного центру і державного адміністратора.

У разі якщо кількість державних адміністраторів становить три і більше осіб, для організаційного та матеріально-технічного забезпечення їх роботи утворюється відповідний структурний підрозділ виконавчого органу міської ради або обласної, Київської та Севастопольської міських, районної, районної у місті Києві державних адміністрацій, уповноваженого органу виконавчої влади Автономної Республіки Крим.

(Статтю 5 доповнено частиною десятою згідно із Законом [N 1869-VI](#) від 11.02.2010; із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3204-VI](#) від 07.04.2011; в редакції Закону [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

Стаття 6. Реєстр документів дозвільного характеру

1. Реєстр документів дозвільного характеру (далі - Реєстр) - єдина автоматизована загальнодержавна система збирання, накопичення, захисту, обліку та надання відомостей про видачу документів дозвільного характеру, відмову в їх видачі, переоформлення, видачу дублікатів, анулювання.

2. Реєстр ведуть державні адміністратори та дозвільні органи (центральні органи виконавчої влади).

3. Інформація, що міститься в Реєстрі, є відкритою.

За видачу довідок з Реєстру справляється плата в розмірі двох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Кошти, одержані за видачу довідки з Реєстру, спрямовуються на фінансування видатків, пов'язаних з його веденням, відповідно до закону.

Органи державної влади звільняються від плати за видачу довідки з Реєстру за їх запитом, у разі якщо такий запит подається у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законом.

4. Довідка з Реєстру видається на бланках суворої звітності, форма яких затверджується уповноваженим органом.

5. Інформація, що міститься в Реєстрі, може використовуватися в інших загальнодержавних реєстрах, розпорядником яких є центральний орган виконавчої влади, який забезпечує реалізацію державної політики у сфері підприємництва, у визначеному законодавством порядку.

6. Порядок формування, ведення та користування [Реєстром](#) визначається уповноваженим органом, який є його розпорядником.

(Стаття 6 в редакції Закону [N 1869-VI](#) від 11.02.2010)

Стаття 7. Порядок видачі (переоформлення, видачі дублікатів, анулювання) регіональними та місцевими дозвільними органами документів дозвільного характеру

(Назва статті 7 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

1. Видача (переоформлення, видача дублікатів, анулювання) документів дозвільного характеру, оформлених регіональними та місцевими дозвільними органами, здійснюється в дозвільному центрі державним адміністратором за принципом організаційної єдності.

(Частина перша статті 7 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3204-VI](#) від 07.04.2011; в редакції Закону [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

2. Суб'єкт господарювання або уповноважена ним особа подає державному адміністратору, який здійснює прийом суб'єктів господарювання в дозвільному центрі, заяву, **форма** якої затверджується Кабінетом Міністрів України за поданням уповноваженого органу та за погодженням з дозвільними органами.

(Частина друга статті 7 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3204-VI](#) від 07.04.2011)

3. До заяви додаються:

(Абзац другий частини третьої статті 7 виключено на підставі Закону [N 3204-VI](#) від 07.04.2011)

документи, необхідні для видачі документа дозвільного характеру, передбачені законодавством, яким регулюються відносини щодо одержання такого документа.

Документами, необхідними для видачі документа дозвільного характеру, можуть визначатися документи, що безпосередньо пов'язані з підтвердженням можливості суб'єкта господарювання провадити певні дії щодо здійснення господарської діяльності або види господарської діяльності.

Заява та документи, що додаються до неї, подаються в одному примірнику особисто суб'єктом господарювання (керівником юридичної особи, фізичною особою - підприємцем) або уповноваженою ним особою.

Заява та документи, що додаються до неї, можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення, при цьому підпис заявника (фізичної особи - підприємця) та уповноваженої ним особи засвідчується нотаріально.

4. Державний адміністратор перевіряє документи, що посвідчують особу заявника, та реєструє заяву і документи, що додаються до неї, в журналі, який ведеться за **формою**, встановленою уповноваженим органом.

Заява та документи, що додаються до неї, приймаються за описом, копія якого негайно видається (направляється) заявнику з відміткою про дату та номер їх реєстрації.

5. Забороняється вимагати від заявника для одержання документа дозвільного характеру документи, не передбачені законодавством.

6. Заявник несе відповідальність за достовірність відомостей, зазначених у заяві та документах, що додаються до неї.

7. Державний адміністратор після надходження заяви та документів, що додаються до неї, формує дозвільну справу, у якій зберігаються копія заяви на отримання відповідного документа дозвільного характеру, опис документів, що додаються до неї (у тому числі копія документа, що підтверджує внесення плати за видачу документа дозвільного характеру, якщо така плата передбачена законом), а також копії документів дозвільного характеру або копії повідомлень регіональних або місцевих дозвільних органів про відмову у видачі документів дозвільного характеру, копії рішень дозвільних органів з відповідних питань.

(Абзац перший частини сьомої статті 7 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

Державний адміністратор несе відповідальність за зберігання дозвільної справи згідно із законом.

8. Заява та документи, що додаються до неї, передаються державним адміністратором до регіональних або місцевих дозвільних органів у день реєстрації заяви або протягом наступного робочого дня.

(Частина восьма статті 7 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

9. Регіональні та місцеві дозвільні органи протягом не більше ніж десять робочих днів з дня одержання від державного адміністратора заяви та документів, що додаються до неї, якщо інше не передбачено законом, оформлюють відповідний документ дозвільного характеру або письмове повідомлення суб'єкту господарювання про відмову у видачі документа дозвільного характеру та передають протягом одного робочого дня відповідні документи (письмове повідомлення) державному адміністратору.

(Абзац перший частини дев'ятої статті 7 із змінами, внесеними згідно із Законами [N 3204-VI](#) від 07.04.2011, [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

У письмовому повідомленні про відмову у видачі документа дозвільного характеру зазначаються передбачені законом підстави для такої відмови.

10. Державний адміністратор не пізніше наступного робочого дня з дня отримання від регіонального або місцевого дозвільного органу відповідного документа дозвільного характеру (письмового повідомлення про відмову у видачі документа дозвільного характеру) повідомляє суб'єкта господарювання про час та місце видачі документа дозвільного характеру або письмової відмови у видачі документа дозвільного характеру. У разі якщо законом передбачено внесення плати за видачу документа дозвільного характеру, державний адміністратор зобов'язаний повідомити про це суб'єкта господарювання.

(Абзац перший частини десятої статті 7 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

Факт отримання документа дозвільного характеру засвідчується особистим підписом керівника юридичної особи, фізичної особи - підприємця або уповноваженої ним особи при пред'явленні документа, що засвідчує його особу, та документа про внесення плати за його видачу, якщо така плата передбачена законом.

Державний адміністратор не пізніше наступного дня з дня отримання документа, що засвідчує внесення плати за його видачу, передає такий документ відповідному регіональному або місцевому дозвільному органу. Копія цього документа залишається у державного адміністратора.

(Абзац третій частини десятої статті 7 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

11. Письмове повідомлення регіонального або місцевого дозвільного органу про відмову у видачі документа дозвільного характеру видається державним адміністратором суб'єкту господарювання або уповноваженій ним особі під підпис про одержання.

(Абзац перший частини одинадцятої статті 7 із змінами, внесеними згідно із Законами [N 3204-VI](#) від 07.04.2011, [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

У разі нез'явлення суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи для одержання письмового повідомлення про відмову у видачі документа дозвільного характеру протягом двох робочих днів з дня закінчення встановленого законом строку розгляду заяви про видачу документа дозвільного характеру та документів, що додаються до неї, державний адміністратор направляє письмове повідомлення регіонального або місцевого дозвільного органу про відмову у видачі документа дозвільного характеру суб'єкту господарювання поштовим відправленням з описом вкладення.

(Абзац другий частини одинадцятої статті 7 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

12. Державний адміністратор протягом одного робочого дня з дати отримання від місцевого дозвільного органу дублікату документа дозвільного характеру повідомляє суб'єкта господарювання про час та місце його видачі.

(Статтю 7 доповнено частиною дванадцятою згідно із Законом [N 3204-VI](#) від 07.04.2011)

13. Державний адміністратор протягом одного робочого дня з дати повідомлення місцевим дозвільним органом про зупинення або поновлення розгляду документів, поданих для отримання документів дозвільного характеру, повідомляє про це суб'єкта господарювання.

(Статтю 7 доповнено частиною тринадцятою згідно із Законом [N 3204-VI](#) від 07.04.2011) (Стаття 7 в редакції Закону [N 1869-VI](#) від 11.02.2010)

Стаття 8. Формування єдиної інформаційної політики з питань дозвільної системи у сфері господарської діяльності

1. Дозвільні органи забезпечують оприлюднення та вільний доступ до необхідної суб'єктам господарювання інформації для провадження ними господарської діяльності.

2. Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації забезпечують створення та функціонування в мережі Інтернет веб-сторінок, які містять інформацію, необхідну суб'єктам господарювання для провадження ними

господарської діяльності.

Регіональні та місцеві дозвільні органи подають для розміщення на веб-сторінках інформацію, необхідну для провадження господарської діяльності, зокрема, про перелік об'єктів нерухомого майна, що потребують реконструкції, перелік будівель, приміщень, земельних ділянок, які надаються або можуть бути надані в оренду.

(Абзац другий частини другої статті 8 із змінами, внесеними згідно із Законом [N 3993-VI](#) від 03.11.2011)

3. Державний адміністратор та дозвільні органи забезпечують безоплатне консультування з питань отримання відповідних документів дозвільного характеру за зверненням суб'єкта господарювання.

[Стаття 9.](#) Уповноважений орган

1. Уповноважений орган:

розробляє або бере участь у розробленні і погоджує проекти нормативно-правових актів з питань видачі документів дозвільного характеру; узагальнює практику застосування законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру, готує та подає пропозиції щодо його вдосконалення;

здійснює методологічне забезпечення діяльності дозвільних органів та державних адміністраторів;

здійснює в межах своєї компетенції контроль за додержанням вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру;

організовує навчання та підвищення кваліфікації державних адміністраторів.

[Стаття 9-1.](#) Контроль за додержанням вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру

1. Державний контроль за додержанням державними адміністраторами, дозвільними органами (їх посадовими особами) вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру, встановленого порядку їх видачі (у тому числі через дозвільні центри), за створенням та забезпеченням функціонування дозвільних центрів міськими радами міст обласного та/або республіканського Автономної Республіки Крим значення (їх виконавчими органами), районними і районними у містах Києві та Севастополі державними адміністраціями, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями здійснюється уповноваженим органом шляхом проведення планових та позапланових перевірок у встановленому ним порядку.

2. Планові перевірки проводяться згідно з річним планом, який затверджується уповноваженим органом.

Планові перевірки дозвільного органу (його посадової особи) щодо додержання порядку видачі кожного окремого документа дозвільного характеру (його виду), державного адміністратора щодо додержання встановленого порядку видачі документів дозвільного характеру, міської ради міста обласного та/або республіканського Автономної Республіки Крим значення (їх виконавчих органів), районної і районної у містах Києві та Севастополі державної адміністрації, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій щодо створення та забезпечення функціонування дозвільного центру проводяться не частіше одного разу на рік.

Уповноважений орган проводить позапланові перевірки додержання державним адміністратором та дозвільним органом (у тому числі через дозвільні центри) вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру:

1) на підставі письмової заяви про порушення вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру, поданої суб'єктом господарювання;

2) за письмовими зверненнями або запитамі органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (їх виконавчих органів), державних адміністраторів, правоохоронних органів щодо виявлених фактів порушення вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру;

3) за письмовими зверненнями або запитамі народних депутатів України, депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутатів місцевих рад щодо виявлених фактів порушення вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру;

4) за рішенням Президента України, Кабінету Міністрів України щодо виявлених фактів порушення вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру;

5) якщо дозвільним органом, державним адміністратором до уповноваженого органу не подана інформація про усунення порушень вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру;

6) з метою перевірки виконання дозвільним органом, державним адміністратором припису уповноваженого органу про усунення порушень вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру, зазначеного в акті перевірки;

7) якщо під час проведення перевірки діяльності дозвільного центру встановлені порушення вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру місцевими дозвільними органами (їх посадовими особами).

До участі у проведенні перевірки можуть залучатися представники органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (їх виконавчих органів), установ та організацій за погодженням з їх керівниками.

Строк проведення планових чи позапланових перевірок не може перевищувати п'яти робочих днів.

3. Керівник дозвільного органу (його посадова особа), державний адміністратор, міський голова міста обласного та/або республіканського Автономної Республіки Крим значення, голова районної і районної у містах Києві та Севастополі державної адміністрації, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, відповідальний за створення та забезпечення функціонування дозвільного центру, під час проведення перевірки зобов'язаний забезпечити надання документів, що стосуються предмета перевірки, а також на усну або письмову вимогу осіб, які проводять перевірку, забезпечувати копіювання документів, надавати письмові пояснення з питань, що виникають під час проведення перевірки.

4. Результати проведення планової чи позапланової перевірки оформлюються відповідним актом, який складається в довільній формі у двох примірниках (у разі залучення працівників інших органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (їх виконавчих органів), установ та організацій - відповідно до кількості установ та організацій, представники яких брали участь у проведенні перевірки), підписується головою і членами комісії та затверджується керівником уповноваженого органу.

В акті перевірки зазначаються:

інформація про діяльність дозвільного органу, державного адміністратора та дозвільного центру;

відомості про виявлені факти порушення вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру (якщо такі мають місце) з посиланням на статті та пункти законодавчих і нормативно-правових актів, вимоги яких порушені;

дані про складення протоколу про адміністративне правопорушення, передбачене статтею [166-10 Кодексу України про адміністративні правопорушення](#) (у разі складення протоколу);

припис про усунення недоліків та порушень вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру, виявлених під час проведення перевірки, та строк їх усунення, що є обов'язковим для виконання.

Інформація про усунення недоліків та порушень вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру подається до уповноваженого органу у строки, встановлені у приписі, але не пізніше ніж протягом 30 днів з дня отримання державним адміністратором та дозвільним органом акта перевірки.

Один примірник акта перевірки видається керівникові дозвільного органу (його посадовій особі), державному адміністраторові, міському голові міста обласного та/або республіканського Автономної Республіки Крим значення, голові районної і районної у містах Києві та Севастополі державної адміністрації, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, відповідальному за створення та забезпечення функціонування дозвільного центру, другий примірник зберігається уповноваженим органом.

5. Контроль за наявністю документів дозвільного характеру у суб'єктах господарювання, необхідність одержання яких встановлена законом, здійснюють органи виконавчої влади та/або органи місцевого самоврядування (їх виконавчі органи) в межах повноважень та в порядку,

передбачених законом.

(Закон доповнено статтею 9-1 згідно із Законом [N 3261-VI](#) від 21.04.2011)

[Стаття 10.](#) Відповідальність у сфері видачі документів дозвільного характеру

1. Посадові особи дозвільних органів та державні адміністратори за порушення вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру несуть відповідальність у порядку, встановленому законом.

2. Дії або бездіяльність посадових осіб дозвільних органів та державних адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

3. Шкода, завдана фізичним або юридичним особам посадовими особами дозвільного органу внаслідок їх неправомірних дій, відшкодовується у встановленому законом порядку.

4. У разі застосування дозвільним органом нормативно-правових актів, прийнятих з порушенням вимог частини першої статті 4 цього Закону, суб'єкт господарювання, законні права якого були порушені у зв'язку з прийняттям та застосуванням таких нормативно-правових актів, має право звернутися до суду з позовом про захист (поновлення) своїх прав та відшкодування завданої шкоди.

[Стаття 11.](#) Прикінцеві положення

1. Цей Закон набирає чинності через три місяці з дня його опублікування, крім частини першої статті 4, яка набирає чинності через один рік з дня опублікування цього Закону.

2. Закони та інші нормативно-правові акти, прийняті до набрання чинності цим Законом, діють у частині, що не суперечить цьому Закону.

3. Внести до законодавчих актів України такі зміни:

1) у [Кодексі України про адміністративні правопорушення](#) (Відомості Верховної Ради УРСР, 1984 р., додаток до N 51, ст. 1122):

статтю 164 викласти в такій редакції:

"Стаття 164. Порушення порядку провадження господарської діяльності

Провадження господарської діяльності без державної реєстрації як суб'єкта господарювання або без одержання ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню відповідно до закону, чи без одержання дозволу, іншого документа дозвільного характеру, якщо його одержання передбачене законом, -

тягне за собою накладення штрафу від двадцяти до сорока неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з конфіскацією виготовленої продукції, зняряд виробництва і сировини чи без такої.

Дії, передбачені частиною першою цієї статті, вчинені особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за те ж порушення, -

тягнуть за собою накладення штрафу від тридцяти до шістдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з конфіскацією виготовленої продукції, зняряд виробництва і сировини чи без такої.

Надання суб'єктом господарювання дозвільному органу або державному адміністратору недостовірної інформації щодо відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства -

тягне за собою накладення штрафу від сорока до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян";

главу 12 доповнити статтею 166-10 такого змісту:

"Стаття 166-10. Порушення порядку видачі документа дозвільного характеру

Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення дозвільним органом або державним адміністратором суб'єкта господарювання про прийняття рішення про відмову у видачі такого документа у строк, встановлений законом, -

тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від двадцяти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Порушення строків прийняття дозвільним органом рішення про видачу документа дозвільного характеру, неповідомлення державним адміністратором суб'єкта господарювання про одержання від дозвільних органів відповідних документів у строк, встановлений законом, - тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від двадцяти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Дії, передбачені частиною першою або другою цієї статті, вчинені посадовою особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за такі ж порушення, -

тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб від п'ятдесяти до сімдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Безпідставна відмова дозвільним органом суб'єкту господарювання у видачі документа дозвільного характеру -

тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від двадцяти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян";

у статті 221 та частині першій статті 294 цифри "166-7-166-9" замінити цифрами "166-7-166-10";

в абзаці третьому пункту 1 частини першої статті 255 слово та цифри "(стаття 183)" замінити словом та цифрами "(статті 164, 183)";

2) частину п'яту статті 46 Закону України ["Про місцеве самоврядування в Україні"](#) (Відомості Верховної Ради України, 1997 р., N 24, ст. 170) доповнити словами "а з питань відведення земельних ділянок - не рідше ніж один раз на місяць".

(Підпункт 3 пункту 3 статті 11 втратив чинність на підставі Кодексу [N 2755-VI](#) від 02.12.2010)

4. Кабінету Міністрів України протягом шести місяців з дня опублікування цього Закону підготувати та подати на розгляд Верховної Ради України пропозиції щодо:

внесення змін до законів України ["Про пожежну безпеку"](#), ["Про ветеринарну медицину"](#), ["Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення"](#), ["Про охорону праці"](#) та інших для їх приведення у відповідність із цим Законом;

внесення змін до законодавчих актів стосовно визначення переліку дій, права на провадження яких набуваються за декларативним принципом.

5. Кабінету Міністрів України протягом шести місяців з дня опублікування цього Закону провести моніторинг законодавства з метою визначення доцільності застосування деяких документів дозвільного характеру та подати на розгляд Верховної Ради України проекти законів щодо скасування документів дозвільного характеру, застосування яких є недоцільним.

6. Кабінету Міністрів України протягом шести місяців з дня набрання чинності змінами до відповідних законів привести свої нормативно-правові акти у відповідність із вимогами цього Закону та відповідних законів, а також забезпечити приведення міністерствами та іншими органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів у відповідність із цим Законом.

7. Органам місцевого самоврядування протягом шести місяців з дня набрання чинності змінами до відповідних законів привести свої нормативно-правові акти у відповідність із вимогами цього Закону та відповідних законів.

8. Кабінету Міністрів України та уповноваженому органу протягом трьох місяців з дня опублікування цього Закону відповідно до своїх повноважень забезпечити прийняття своїх нормативно-правових актів, необхідних для реалізації цього Закону.

Президент України В.ЮЩЕНКО

м. Київ,

6 вересня 2005 року

N 2806-IV