



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 ([1759-17](#)) від 15.12.2009, ВВР, 2010, N 9, ст.76

N 1869-VI ([1869-17](#)) від 11.02.2010, ВВР, 2010, N 13, ст.128

N 2451-VI ([2451-17](#)) від 07.07.2010, ВВР, 2010, N 46, ст.547

Кодексом

N 2755-VI ([2755-17](#)) від 02.12.2010, ВВР, 2011, N 13-14,
N 15-16, N 17, ст.112

Законами

N 3204-VI ([3204-17](#)) від 07.04.2011, ВВР, 2011, N 42, ст.426

N 3261-VI ([3261-17](#)) від 21.04.2011, ВВР, 2011, N 43, ст.444

N 3392-VI ([3392-17](#)) від 19.05.2011, ВВР, 2011, N 47, ст.532

Кодексом

N 3393-VI ([3393-17](#)) від 19.05.2011, ВВР, 2011, N 48-49, ст.536
Законами

N 3610-VI ([3610-17](#)) від 07.07.2011, ВВР, 2012, N 7, ст.53

N 3720-VI ([3720-17](#)) від 08.09.2011, ВВР, 2012, N 19-20, ст.170

N 3993-VI ([3993-17](#)) від 03.11.2011, ВВР, 2012, N 23, ст.236

N 4154-VI ([4154-17](#)) від 09.12.2011, ВВР, 2012, N 29, ст.332

N 4403-VI ([4403-17](#)) від 10.02.2012, ВВР, 2012, N 42, ст.521

N 4442-VI ([4442-17](#)) від 23.02.2012, ВВР, 2012, N 49, ст.553

N 4496-VI ([4496-17](#)) від 13.03.2012, ВВР, 2013, N 2, ст.4

N 4782-VI ([4782-17](#)) від 17.05.2012, ВВР, 2013, N 15, ст.105

N 5203-VI ([5203-17](#)) від 06.09.2012, ВВР, 2013, N 32, ст.409

N 5316-VI ([5316-17](#)) від 02.10.2012, ВВР, 2013, N 38, ст.502

N 5406-VI ([5406-17](#)) від 02.10.2012, ВВР, 2013, N 41, ст.551

N 5410-VI ([5410-17](#)) від 02.10.2012, ВВР, 2013, N 42, ст.586

N 5463-VI ([5463-17](#)) від 16.10.2012, ВВР, 2014, N 4, ст.61

N 1193-VII ([1193-18](#)) від 09.04.2014, ВВР, 2014, N 23, ст.873

N 1252-VII ([1252-18](#)) від 13.05.2014, ВВР, 2014, N 28, ст.934

N 1669-VII ([1669-18](#)) від 02.09.2014, ВВР, 2014, N 44, ст.2040

N 191-VIII ([191-19](#)) від 12.02.2015, ВВР, 2015, N 21, ст.133 }

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 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, адміністраторами та суб'єктами господарювання у зв'язку з видачею документів дозвільного характеру, переоформленням, видачею дублікатів, анулюванням документів дозвільного характеру;

дозвільні органи - суб'єкти надання адміністративних послуг, їх посадові особи, уповноважені відповідно до закону видавати документи дозвільного характеру;

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;

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 проектується, окрема операція, господарська діяльність певного виду, робота та послуга, а також документи, які використовуються суб'єктом господарювання у процесі проходження погоджувальної (дозвільної) процедури (проектна документація на будівництво об'єктів, землевпорядна документація, містобудівна документація, ґірничий відвід);

декларація відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства (далі - декларація) - документ, яким суб'єкт господарювання повідомляє 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 адміністратора або відповідного дозвільного органу про відповідність матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства встановлюється Кабінетом Міністрів України;

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**;

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

спеціально уповноважений орган з питань дозвільної системи у сфері господарської діяльності (далі - уповноважений орган) -

центральний орган виконавчої влади, визначений Кабінетом Міністрів України;

суб'єкт господарювання - зареєстрована в установленому законодавством порядку юридична особа України або іншої держави незалежно від її організаційно-правової форми та форми власності, яка здійснює господарську діяльність, крім органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також фізична особа - підприємець, у тому числі інвестор, що є стороною угоди про розподіл продукції відповідно до Закону України "Про угоди про розподіл продукції" ([1039-14](#)), його підрядник, субпідрядник, постачальник та інший контрагент, що виконує роботи, передбачені угодою про розподіл продукції, на підставі договорів з інвестором.

Терміни "адміністратор", "центр надання адміністративних послуг" та "суб'єкт надання адміністративної послуги" у цьому Законі вживаються у значенні, визначеному в Законі України "Про адміністративні послуги"

Стаття 2. Сфера дії Закону

1. Дія цього Закону поширюється на дозвільні органи, 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), охорони державного кордону, державної митної справи, 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, сильнодіючими отруйними речовинами, дозвільну діяльність у сфері використання ядерної енергії, дозвільну діяльність у сфері цивільної авіації.

3. Видача, анулювання, поновлення ветеринарних документів здійснюються відповідно до цього Закону з урахуванням особливостей, визначених Законом України "Про ветеринарну медицину" ([2498-12](#)) та Законом України "Про безпечність та якість харчових продуктів" ([771/97-ВР](#)).

Видача, анулювання, 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" ([2658-14](#)).

Видача, анулювання, поновлення дозволів на реекспорт товарів, що походять з інших країн, карантинних дозволів (на імпорт або транзит), міжнародних ветеринарних сертифікатів (для країн СНД - ветеринарних свідоцтв форми N 1, N 2, N 3) - при переміщенні за межі України, ветеринарних свідоцтв (для України - форми N 1, N 2)

- при переміщенні за межі території Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва та Севастополя, районів, міст (крім харчових продуктів тваринного походження для споживання людиною), карантинних сертифікатів, фітосанітарних сертифікатів, фітосанітарних сертифікатів на реекспорт здійснюється відповідно до цього Закону з урахуванням особливостей, визначених Митним кодексом України ([4495-17](#)), Законом України "Про ветеринарну медицину" ([2498-12](#)) та Законом України "Про карантин рослин" ([3348-12](#)).

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, 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 дубліката, 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 дубліката, анулювання документа дозвільного характеру;

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

перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності;

перелік та вимоги до документів, які суб'єкту господарювання **необхідно** подати для одержання документа дозвільного характеру.

3. Суб'єкт господарювання має право на одержання (переоформлення, одержання дублікатів, анулювання) документів дозвільного характеру та подання декларацій за своїм місцезнаходженням або у випадках, передбачених законом, - за місцем провадження діяльності або місцезнаходженням об'єкта.

5. Суб'єкт господарювання **має право** на здійснення певних дій щодо провадження 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.**

Реєстрацію **декларацій** здійснює **дозвільний орган** на **безоплатній** основі протягом **п'яти робочих днів** з дня отримання декларації.

Відмова у реєстрації декларації не допускається.

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 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.

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, а у випадках, передбачених законом, - **на підставі типових порядків** ([469-2011-п](#), [761-2013-п](#), [857-2013-п](#), [982-2013-п](#), [930-2015-п](#), [963-2015-п](#)), затверджених Кабінетом Міністрів України.

Строк видачі документів дозвільного характеру становить **десять робочих днів**, якщо інше не встановлено **законом**. Документи дозвільного характеру видаються **безоплатно**, **на необмежений строк**, якщо інше не встановлено **законом**.

Представницький орган місцевого самоврядування розглядає та приймає на пленарних засіданнях рішення щодо видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання або відмови у видачі документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності протягом місяця з дня одержання від суб'єкта господарювання відповідної заяви.

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. **Плата за видачу** (переоформлення, видачу дубліката) **документів дозвільного характеру** (адміністративний збір) визначається відповідно до Закону України **"Про адміністративні послуги"** ([5203-17](#)).

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 або у випадках, передбачених законом, - в електронній формі за допомогою засобів телекомунікацій із зазначенням передбачених законом підстав для такої відмови у строк, встановлений для видачі документа дозвільного характеру.

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.

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 видів господарської діяльності. Копія заяви (опису прийнятих документів) з відміткою про дату їх прийняття є підтвердженням подачі заяви та документів адміністратору або дозвільному органу.

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

7. Дозвільний орган анулює документ дозвільного характеру з таких підстав:

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

припинення юридичної особи шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення та ліквідації, якщо інше не встановлено законом);

припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця.

Дозвільний орган, що видав документ дозвільного характеру, може звернутися до адміністративного суду з позовом про застосування заходу реагування у виді анулювання документа дозвільного характеру за наявності хоча б однієї з таких підстав:

1) встановлення факту надання в заяві про видачу документа дозвільного характеру та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації;

2) здійснення суб'єктом господарювання певних дій щодо провадження господарської діяльності або видів господарської діяльності, на які отримано документ дозвільного характеру, з порушенням вимог законодавства, щодо яких дозвільний орган видавав припис про їх усунення із наданням достатнього часу для їх усунення.

Законом можуть передбачатися інші підстави для анулювання документа дозвільного характеру.

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

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

Рішення дозвільного органу про анулювання документа дозвільного характеру може бути оскаржено до адміністративного суду.

Анулювання документа дозвільного характеру з підстав, не передбачених законом, забороняється.

У разі анулювання документа дозвільного характеру з підстав, не передбачених законом, документ дозвільного характеру підлягає поновленню за рішенням дозвільного органу або адміністративного суду. 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 адміністратору заяву про переоформлення документа дозвільного характеру разом з документом дозвільного характеру, що підлягає переоформленню.

Дозвільний орган протягом двох робочих днів з дня одержання заяви про переоформлення документа дозвільного характеру, документа, що додається 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.

Одночасно з переоформленим 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 ([3204-17](#)) 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 ([4154-17](#)) від 09.12.2011 }

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

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 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 адміністратору заяву про видачу дубліката документа дозвільного характеру та непридатний для використання документ дозвільного характеру.

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 адміністратором.

Дозвільний орган зобов'язаний протягом двох робочих днів з дня одержання заяви про видачу дубліката документа дозвільного характеру надати заявникові або адміністратору, якщо видача дубліката документа дозвільного характеру здійснюється через центр надання адміністративних послуг, дублікат документа дозвільного характеру замість втраченого або пошкодженого, якщо інше не встановлено законом.

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.

10. Зупинення розгляду документів, поданих для отримання документа дозвільного характеру, можливе за бажанням суб'єкта господарювання шляхом письмового повідомлення про це дозвільного органу або адміністратора, який протягом одного робочого дня повідомляє про це 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.

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 адміністратору.

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.

Дії щодо одержання погоджень, висновків та інших документів, необхідних для видачі документа дозвільного характеру, вчиняються дозвільним органом, що оформляє документ дозвільного характеру, без залучення суб'єкта господарювання.

13. У визначених законом випадках правонаступник суб'єкта господарювання має право провадити діяльність на підставі документів дозвільного характеру, виданих такому суб'єкту господарювання, у межах строку їх дії до оформлення документів дозвільного характеру на правонаступника такого суб'єкта господарювання.

14. Прийняття від суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи заяви про одержання (переоформлення, одержання дублікату, анулювання) документа дозвільного характеру здійснюється адміністратором у центрі надання адміністративних послуг.

Кабінет Міністрів України має право визначити адміністративні послуги, які за вибором суб'єкта господарювання можуть отримуватися у центрі надання адміністративних послуг, дозвільному органі.

Заява про одержання (переоформлення, одержання дублікату, анулювання) документа дозвільного характеру, що оформляється дозвільними органами, або декларація подається суб'єктом господарювання в паперовій формі - особисто, через уповноважену ним особу, надсилається поштою або у випадках, передбачених законом, - в електронній формі за допомогою засобів

телекомунікацій (електронною поштою або через Єдиний державний портал адміністративних послуг).

Вимоги до змісту заяви визначаються Кабінетом Міністрів України.

Законом можуть бути встановлені інші вимоги до заяви.

15. Документи дозвільного характеру, видані суб'єктам господарювання, що здійснюють діяльність на території проведення антитерористичної операції, вважаються такими, що подовжили строк своєї дії на період проведення антитерористичної операції, про що дозвільні органи протягом трьох днів вносять відомості до реєстру документів дозвільного характеру.

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 дозвільні органи.

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

6. Порядок формування, ведення та користування Реєстром ([z0558-06](#)) визначається уповноваженим органом, який є його розпорядником, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики економічного і соціального розвитку.

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.

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 Законами N 3993-VI ([3993-17](#)) від 03.11.2011, N 191-VIII ([191-19](#)) від 12.02.2015 }

3. 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:

узагальнює практику застосування законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру, готує та подає пропозиції щодо його вдосконалення;

здійснює методологічне забезпечення діяльності дозвільних органів; { Абзац четвертий статті 9 із змінами, внесеними згідно із Законом N 191-VIII ([191-19](#)) від 12.02.2015 }

здійснює в межах своєї компетенції контроль за додержанням вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру ([z1651-13](#)).

Стаття 9-1. Контроль за додержанням вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру

1. Державний контроль за додержанням дозвільними органами (їх посадовими особами) вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру, встановленого порядку їх видачі здійснюється уповноваженим органом шляхом проведення планових та позапланових перевірок у встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері економічного і соціального розвитку, порядку.

2. Планові перевірки проводяться згідно з річним планом, який затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері економічного і соціального розвитку.

Планові перевірки дозвільного органу (його посадової особи) щодо додержання порядку видачі кожного окремого документа дозвільного характеру (його виду) проводяться не частіше одного разу на рік.

Уповноважений орган проводить позапланові перевірки додержання дозвільним органом 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), 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 Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері економічного і соціального розвитку, щодо виявлених фактів порушення вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру;

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

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

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) 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;

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 ([80731-10](#)) (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 дозвільним органом акта перевірки.

Один примірник акта перевірки видається керівникові дозвільного органу (його посадовій особі), другий примірник зберігається уповноваженим органом.

5. Контроль за наявністю документів дозвільного характеру у суб'єктів 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.

Стаття 10. Відповідальність у сфері видачі документів дозвільного характеру

1. Керівники дозвільних органів, посадові особи цих органів, які відповідно до законодавства мають повноваження приймати рішення з питань видачі документів дозвільного характеру, несуть відповідальність за порушення вимог законодавства про дозвільну систему у сфері господарської діяльності у порядку, встановленому законом.

2. Дії або бездіяльність посадових осіб дозвільних органів та 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 ([80731-10](#), [80732-10](#)) (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, знарядь 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, знарядь 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" ([280/97-ВР](#)) (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".

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" ([3745-12](#)), "Про ветеринарну медицину" ([2498-12](#)), "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" ([4004-12](#)), "Про охорону праці" ([2694-12](#)) 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