Проект

вноситься народними депутатами України

Білозір Л.М. та ін.

**Закон України**

**«Про адміністративний збір»**

Цей Закон приймається з метою впорядкування відносин у сфері плати за надання адміністративних послуг, забезпечення прозорості цих відносин, а також для підтримання сталого та якісного надання адміністративних послуг за рахунок обґрунтованих розмірів адміністративного збору.

**Розділ I.**

**Загальні положення**

**Стаття 1. Предмет регулювання Закону**

1. Цей Закон визначає засади та порядок встановлення плати за надання адміністративних послуг (адміністративного збору), визначення розмірів адміністративного збору, врегульовує порядок його сплати та інші, пов’язані відносини.

2. Вимоги цього Закону поширюються також на дії, що прирівнюються до адміністративних послуг відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги».

**Стаття 2. Визначення термінів**

1. У цьому Законі терміни «адміністративна послуга», «суб’єкт надання адміністративних послуг», «суб’єкт звернення» вживаються у значенні, визначеному Законом України «Про адміністративні послуги».

2. Інші терміни у цьому Законі вживаються у такому значенні:

1) адміністративний збір – встановлений законодавством у грошовому вимірі збір, що сплачується суб’єктом звернення за надання йому/їй адміністративної послуги;

2) базова адміністративна послуга – адміністративна послуга, яка є необхідною для набуття, зміни чи припинення прав та/або обов’язків для усіх фізичних та юридичних осіб або їх значної кількості, і що зазначена у Додатку до цього Закону.

**Стаття 3. Законодавство у сфері плати за надання адміністративних послуг**

1. Платність адміністративної послуги встановлюється виключно законом.

2. Порядок визначення розмірів адміністративного збору регулюється цим Законом.

3. Розміри адміністративного збору за базові адміністративні послуги визначаються у Додатку до цього Закону.

Розміри адміністративного збору за інші адміністративні послуги визначаються законом, або у передбачених законом випадках - Кабінетом Міністрів України.

4. Порядок зарахування та використання плати за надання адміністративних послуг визначається бюджетним законодавством.

**Стаття 4. Принципи державної політики у сфері плати за надання адміністративних послуг**

1. Державна політика у сфері плати за надання адміністративних послуг здійснюється на принципах:

1) законності;

2) рівності усіх перед законом та недискримінації;

3) обґрунтованості визначення розмірів адміністративного збору;

4) відкритості та прозорості;

5) компенсаційного характеру адміністративного збору.

**Стаття 5. Призначення адміністративного збору**

1. Адміністративний збір встановлюється з метою повної або часткової компенсації державі та/або територіальній громаді витрат на надання адміністративної послуги.

2. У виняткових випадках передбачених законом, при наданні адміністративних послуг, пов’язаних з економічною діяльністю, що потребує особливого узгодження з публічними інтересами, адміністративний збір може визначатися також з метою отримання додаткових публічних доходів.

3. Адміністративний збір не є податком.

**Стаття 6. Платники адміністративного збору**

1. Платником адміністративного збору є суб’єкт звернення за отриманням адміністративної послуги.

2. Законом можуть бути визначені категорії суб’єктів звернення, які звільняються від сплати адміністративного збору або яким може бути призначена компенсація сплаченого адміністративного збору.

3. Органи місцевого самоврядування можуть звільняти від сплати адміністративного збору, який зараховується до місцевих бюджетів, окремі категорії суб’єктів звернення та/або приймати рішення про компенсацію окремим категоріям осіб адміністративного збору, що зараховується до Державного бюджету України, за рахунок коштів відповідного місцевого бюджету.

4. Органи виконавчої влади, інші державні органи, органи влади Автономної Республіки Крим, органи місцевого самоврядування звільняються від сплати адміністративного збору.

**Стаття 7. Критерії платності або безоплатності адміністративних послуг**

1. Адміністративна послуга за загальним правилом є платною для суб’єкта звернення.

2. Надання адміністративних послуг у сфері соціального забезпечення громадян здійснюється на безоплатній основі.

3. На безоплатній основі також надаються такі адміністративні послуги:

1) державна реєстрація народження;

2) державна реєстрація смерті;

3) видача паспорта громадянина України вперше (за умови його отримання у віці від 14 до 18 років);

4) видача дипломатичного паспорта України;

5) видача службового паспорта України;

6) видача посвідчення біженця;

7) видача посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту;

8) набуття громадянства шляхом репатріації;

9) реєстрація місця проживання неповнолітньої особи;

10) інші адміністративні послуги, відповідно до закону.

**Розділ II.**

**ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ**

**РозмірІВ адміністративного збору**

**Стаття 8. Основи визначення адміністративного збору**

1. Адміністративний збір визначається в національній грошовій одиниці України – гривні.

У разі надання адміністративних послуг за кордоном справляється консульський збір, що сплачується у валюті країни перебування за курсом Національного банку України.

2. Адміністративний збір визначається єдиною сумою (розміром), для його одноразової сплати суб’єктом звернення за весь комплекс дій та рішень суб’єкта надання адміністративних послуг, необхідних для отримання адміністративної послуги (включаючи вартість бланків документів, експертиз, здійснюваних суб’єктом надання адміністративної послуги, отримання витягів з реєстрів тощо).

3. Стягнення за надання адміністративних послуг будь-яких додаткових не передбачених законом платежів або вимагання сплати будь-яких додаткових коштів забороняється.

**Стаття 9. Складові визначення розміру адміністративного збору**

1. Розмір адміністративного збору визначається на основі розрахунків переліку витрат на надання адміністративної послуги (собівартості).

2. Основним критерієм визначення розміру адміністративного збору є часткова або повна компенсація державі та/або громаді витрат на надання адміністративної послуги.

3. Перелік витрат необхідних для належного надання адміністративної послуги (собівартість) складається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики щодо надання відповідної адміністративної послуги.

Такий перелік витрат використовується для визначення рівня:

1) компенсації витрат на надання адміністративної послуги, тобто виражених в грошовій формі витрат суб’єктів надання адміністративних послуг та центрів надання адміністративних послуг, безпосередньо пов’язаних з наданням адміністративної послуги; та/або

2) державних дотацій на надання адміністративних послуг, якщо витрати на надання адміністративної послуги компенсуються суб’єктами звернення частково, або не компенсуються взагалі.

4. Витрати на надання адміністративної послуги розраховуються на основі усереднених показників:

1) матеріальних витрат (вартість матеріалів, в тому числі бланків документів,офісного і канцелярського обладнання, комп’ютерної техніки та її обслуговування);

2) витрат на оплату праці працівників, які забезпечують надання адміністративної послуги;

3) інших прямих витрат (послуги зв’язку, забезпечення функціонування державних реєстрів та інші інформаційні технології, транспортні витрати).

До розрахунку таких витрат не включаються видатки на комунальні послуги та інші витрати на приміщення суб’єктів надання адміністративних послуг та центрів надання адміністративних послуг.

5. Порядок визначення переліку витрат на надання адміністративної послуги (собівартості) та його застосування для визначення розміру адміністративного збору затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері надання адміністративних послуг.

**Стаття 10. Додаткові критерії визначення розмірів адміністративного збору**

1. Розмір адміністративного збору визначається на недискримінаційній основі та не повинен бути перешкодою суб’єктам звернення в отриманні адміністративної послуги.

2. Розмір адміністративного збору є однаковим, незважаючи на наявну різницю у собівартості надання адміністративної послуги в різних адміністративно-територіальних одиницях.

3. За надання аналогічних (подібних) адміністративних послуг розмір адміністративного збору має бути співмірним.

4. Адміністративний збір за надання адміністративних послуг в електронній формі складає 75% від розміру адміністративного збору за відповідну адміністративну послугу, що надається у паперовому вигляді та/або при фізичному зверненні за такою послугою.

5. Адміністративний збір визначається з [округл](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1952-15?find=1&text=%D0%BE%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%B3%D0%BB#w1_3)енням до 10 гривень у більшу сторону.

6. Адміністративний збір не може бути меншим 20 гривень.

**Стаття 11. Підвищений розмір адміністративного збору**

1. Підвищений розмір адміністративного збору визначається за терміновість у випадку прискореного надання адміністративної послуги за запитом суб’єкта звернення:

1) якщо адміністративна послуга надається удвічі швидше від звичайного (загального) строку - застосовується коефіцієнт 2;

2) якщо адміністративна послуга надається у день звернення, і цей строк більше, ніж удвічі швидший від звичайного (загального) строку, - як правило, застосовується коефіцієнт 5.

2. Адміністративний збір може бути встановлений у підвищеному розмірі, якщо суб’єктом звернення порушуються визначені законодавством строки для звернення за відповідною адміністративною послугою, або у випадках втрати документів (крім ситуацій, пов’язаних з надзвичайними ситуаціями).

**Стаття 12. Зміна розмірів адміністративного збору**

1. Розміри адміністративних зборів переглядаються не рідше, ніж раз на три роки, за поданням Кабінету Міністрів України на основі пропозицій центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування державної політики у сферах надання відповідних адміністративних послуг. Такі пропозиції подаються Кабінету Міністрів України до 15 вересня кожного третього року, в тому числі за ініціативою та за участі всеукраїнських асоціацій органів місцевого самоврядування.

2. Розміри адміністративних зборів можуть переглядатися достроково у разі суттєвого підвищення посадових окладів персоналу суб’єктів надання адміністративних послуг, значного підвищення цін на матеріали та в інших обґрунтованих випадках.

**Розділ IІІ.**

**СплатА адміністративного збору**

**Стаття 13. Інформація про адміністративний збір**

1. Суб’єкти надання адміністративних послуг та центри надання адміністративних послуг зобов’язані забезпечити суб’єкту звернення безкоштовний та безперешкодний доступ до достовірної інформації щодо розмірів та порядку сплати адміністративного збору.

2. Інформація про плату за надання адміністративної послуги включає відомості про:

1) безоплатність або платність адміністративної послуги;

2) розмір адміністративного збору;

3) номер рахунку для сплати адміністративного збору та інші необхідні реквізити;

4) акти законодавства, які є підставою для сплати відповідного адміністративного збору або звільнення від такої сплати.

**Стаття 14. Порядок сплати адміністративного збору**

1. Адміністративний збір сплачується суб’єктом звернення перед або одночасноз поданням заяви на отримання адміністративної послуги, крім випадків передбачених законом.

2. У разі замовлення платної адміністративної послуги в електронній формі або поштою, але без сплати визначеного законодавством адміністративного збору, або у разі сплати адміністративного збору у неповному розмірі, заява на надання адміністративної послуги залишається без руху, про що у визначеному законом порядку та строки повідомляється суб’єкт звернення. У разі несплати відповідного адміністративного збору протягом місяця заява на надання адміністративної послуги вважається відкликаною, крім випадків передбачених законом.

3. Адміністративний збір вважається сплаченим у момент перерахування (відправлення, внесення) повної грошової суми адміністративного збору на визначений рахунок, незалежно від часу зарахування коштів.

4. Якщо заява про надання адміністративної послуги відкликається суб’єктом звернення до завершення вирішення справи, сплачений адміністративний збір не повертається.

**Стаття 15. Способи сплати адміністративного збору**

1. Адміністративний збір перераховується у безготівковій або готівковій формі, у тому числі з використанням електронного платіжного засобу або за допомогою платіжних пристроїв.

2. Сплата адміністративного збору за допомогою електронного платіжного засобу оформляється квитанцією платіжного термінала, чеком банкомата, сліпом або іншими документами за операціями з використанням електронних платіжних засобів у паперовій або електронній формі.

3. Сплата адміністративного збору за допомогою платіжного пристрою оформляється за допомогою касового документа (квитанції, чека тощо), який містить усі обов’язкові реквізити касового документа.

4. За надання адміністративної послуги в електронній формі адміністративний збір може бути сплачено також за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем та з використанням платіжних систем через мережу Інтернет у режимі реального часу.

5. Документ про сплату адміністративного збору, наданий суб’єкту надання адміністративних послуг, зберігається в матеріалах справи та суб’єкту звернення не повертається.

6. У випадку звільнення суб’єкта звернення від сплати адміністративного збору, у справу вносяться відомості про підстави звільнення від плати за надання адміністративної послуги та додається копія підтверджуючого документа (документів).

**Стаття 16. Створення умов для сплати адміністративного збору**

1. Суб’єкти надання адміністративних послуг, центри надання адміністративних послуг вживають заходи для створення умов щодо сплати адміністративного збору у відповідному адміністративному приміщенні шляхом залучення надавачів супутніх послуг - установ банків, встановлення банківських терміналів тощо.

2. Якщо у населеному пункті відсутні установи, які надають банківські послуги, персонал суб’єкта надання адміністративних послуг, центру надання адміністративних послуг (включаючи територіальний підрозділ або віддалене робоче місце) може здійснювати самостійне касове обслуговування суб’єктів звернення у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.

**Стаття 17. Оплата витрат, які не включені до адміністративного збору**

1. Суб’єктом звернення можуть оплачуватися додаткові витрати за супутні послуги, якщо відповідні видатки не включені до адміністративного збору, і зумовлені індивідуальними запитами суб’єкта звернення, зокрема, витрати на замовлення поштових вручень (в тому числі шляхом кур’єрської доставки).

Такі кошти сплачуються суб’єктам господарювання, що надають супутні послуги, за власним вибором суб’єкта звернення.

**Розділ ІV.**

**Особливості використання**

**адміністративного збору та прозорість у цій сфері**

**Стаття 18. Особливості використання адміністративного збору**

1. Адміністративний збір зараховується до державного або відповідного місцевого бюджету, крім випадків, встановлених законом.

2. Порядок зарахування коштів до державного та відповідних місцевих бюджетів визначається Бюджетним кодексом України.

3. У разі залучення до надання адміністративної послуги різних органів державної влади та органів місцевого самоврядування – адміністративний збір за таку послугу може розподілятися між кількома бюджетами у пропорціях визначених бюджетним законодавством.

4. Використання адміністративного збору здійснюється відповідно до бюджетного законодавства, з урахуванням потреб в організаційному та матеріально-технічному забезпеченні суб’єктів надання адміністративних послуг та центрів надання адміністративних послуг.

5. У разі необхідності оплати послуг та робіт сторонніх суб’єктів, в тому числі державних та комунальних підприємств за виготовлення бланків документів, інформаційно-технічне забезпечення та інші заходи, такі розрахунки здійснюються відповідно до бюджетного законодавства.

**Стаття 19. Повернення помилково або надмірно сплаченого адміністративного збору**

1. Повернення помилково або надмірно сплаченого адміністративного збору здійснюється відповідно до бюджетного законодавства,у порядку встановленому спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.

**Стаття 20. Прозорість інформації щодо коштів отриманих за надання адміністративних послуг**

1. Суб’єкт надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг зобов’язаний щорічно оприлюднювати інформацію про:

1) кількість наданих адміністративних послуг;

2) загальну суму адміністративного збору, отриманого у відповідний бюджет за надані ним або за його участі адміністративні послуги;

2. Якщо суб’єкт надання адміністративних послуг надає різні адміністративні послуги, то інформація передбачена частиною першою цієї статті надається також окремо щодо кожної адміністративної послуги.

**Розділ V.**

**Прикінцеві та перехідні положення**

1. Цей Закон набирає чинності з 1 липня 2021 року, крім статті 9 цього Закону, яка набуває чинності з 1 січня 2022 року.

2. Кабінету Міністрів України до 1 січня 2022 року:

привести свої нормативно-правові акти у відповідність із цим Законом, в тому числі визнати такими, що втратили чинність, нормативно-правові акти, якими встановлено переліки платних послуг, затверджені актами Кабінету Міністрів України, та акти щодо визначення розмірів плати за них;

забезпечити приведення міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями у сфері їх управління їх нормативно-правових актів у відповідність до цього Закону;

подати на розгляд Верховної Ради України пропозиції щодо внесення змін до законів, що випливають із цього Закону.

3. Внести зміни до таких законодавчих актів України:

1) у Законі України «Про адміністративні послуги» (Відомості Верховної Ради, 2013, № 32, ст.409):

пункт сьомий частини другої статті 2 доповнити словами «(крім нотаріальних дій, що вчиняються посадовими особами органів місцевого самоврядування)»;

у статті 11:

частину першу після слів «(адміністративний збір)» доповнити словами «відповідно до Закону України «Про адміністративний збір»;

частини другу - п’яту виключити;

2) у Декреті Кабінету Міністрів України «Про державне мито» (Відомості Верховної Ради України, 1993, №13, ст.113):

у статті 2:

у пункті 3 виключити слова «і виконавчими комітетами сільських, селищних, міських Рад народних депутатів»;

пункт 4 виключити;

у пункті 5 слова «за видачу або продовження строку дії посвідки на проживання в Україні іноземцям та особам без громадянства» виключити;

у статті 3:

пункт 5 виключити;

підпункти "а", "г", "ж", "і"-"л" пункту 6 виключити;

3) у статті 20 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» (Відомості Верховної Ради, 2013, №51, ст.716):

абзаци другий та третій частини першої виключити;

у частині другій:

в абзаці першому слова «вартість адміністративної послуги» виключити;

абзаци другий (включаючи пункти 1-12) та третій виключити;

у частині третій:

абзац перший виключити;

в абзаці другому слова «Вартість адміністративної послуги є однаковою» замінити словами «Адміністративний збір є однаковим»;

частину п’яту виключити;

4) у Законі України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» (Відомості Верховної Ради України, 2004, №15, ст.232) статтю 11-1 викласти у такій редакції:

«За реєстрацію, зняття з реєстрації місця проживання сплачується адміністративний збір відповідно до Закону України «Про адміністративний збір.»;

5) у статті 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (Відомості Верховної Ради України, 2004, №51, ст.553):

частину першу викласти у такій редакції:

«1. За державну реєстрацію права власності та інших речових прав, а також за інші адміністративні послуги у цій сфері та прирівняні до них дії справляється адміністративний збір відповідно до Закону України «Про адміністративний збір.»

частину другу-шосту виключити;

абзац перший частини сьомої виключити;

6) у статті 36 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» (Відомості Верховної Ради України, 2003, № 31-32, ст.263):

у частині першій:

абзац перший викласти у такій редакції:

«1. За державну реєстрацію справляється адміністративний збір відповідно до Закону України «Про адміністративний збір», або у випадках передбачених цим Законом у такому розмірі:»

абзаци восьмий – десятий виключити;

частину четверту виключити;

7) у статті 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр» (Відомості Верховної Ради України, 2012, № 8, ст.61):

частину першу викласти у такій редакції:

«1. За внесення відомостей до Державного земельного кадастру, внесення змін до них, надання відомостей з Державного земельного кадастру справляється адміністративний збір відповідно до Закону України «Про адміністративний збір.»;

частини другу виключити;

8) у Законі України «Про регулювання містобудівної діяльності» (Відомості Верховної Ради України, 2011, № 34, ст.343):

у частині третій статті 27 слова «на безоплатній основі» виключити;

в абзаці першому частини третьої статті 29 слова «на безоплатній основі» виключити;

в абзаці першому частини другої статті 37 слова «на безоплатній основі» виключити;

в абзаці першому частини першої статті 39 слова «на безоплатній основі» виключити;

в абзаці першому пункту 9 Розділ V «Прикінцеві положення» слово «безоплатно» виключити;

9) у Законі України «Про благоустрій населених пунктів» (Відомості Верховної Ради України, 2005, № 49, ст.517) частину четверту статті 26-1  викласти у такій редакції:

«4. За видачу дозволу на порушення об’єктів благоустрою справляється адміністративний збір відповідно до Закону України «Про адміністративний збір»»;

10) у статті 20 Закону України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану» (Відомості Верховної Ради України, 2010, № 38, ст.509):

у частині першій слова «державне мито у розмірі, визначеному законом» замінити словами «адміністративний збір у розмірі, визначеному Законом України «Про адміністративний збір»;

частину другу та третю виключити.

Додаток
до Закону України
«Про адміністративний збір»

Від 10 листопада 2020 р.

**ПЕРЕЛІК
базових адміністративних послуг та прирівняних до них дій з**

**розмірами плати за їх надання (адміністративних зборів)[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **3** | **3** |
| **№** у групі послуг | **Назва адміністративної послуги** | **Розмір адміністра-тивного збору (гривень)** |
| **1. РЕЄСТРАЦІЯ АКТІВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ**  |
| 1.1 | Державна реєстрація народження | 0 |
| 1.2 | Державна реєстрація смерті | 0 |
| 1.3.1 | Державна реєстрація шлюбу | 200 |
| 1.3.2 | Державна реєстрація шлюбу в день подання нареченими заяви (шлюб за добу) | 1000 |
| 1.4 | Державна реєстрація розірвання шлюбу  | 300 |
| 1.5.1 | Державна реєстрація зміни імені (крім зміни у разі реєстрації шлюбу) | 200 |
| 1.5.2 | Державна реєстрація повторної зміни імені, не пов'язаної з реєстрацією шлюбу | 1000 |
| 1.6 | Внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання | 150 |
| 1.7 | Видача витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян | 100 |
| **2. РЕЄСТРАЦІЯ / ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МЕШКАНЦІВ** |
| 2.1.1 | Реєстрація місця проживання особи (у разі звернення особи протягом встановленого Законом строку) | 500 (реєстрація неповнолітніх осіб) |
| 2.1.2 | Реєстрація місця проживання особи (у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання в іншій територіальній громаді) | 100 |
| 2.1.3 | Реєстрація місця проживання особи (у разі звернення особи з порушенням встановленого Законом строку) | 150 |
| 2.2 | Зняття з реєстрації місця проживання особи | 50 |
| 2.3 | Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи | 0 |
| 2.4 | Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання | 0 |
| 2.5 | Реєстрація місця перебування особи | 50 |
| 2.6 | Внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої | 0 |
| **3. ПАСПОРТНІ ПОСЛУГИ ТА ПОСЛУГИ У СФЕРІ МІГРАЦІЇ** |
| 3.1 | Оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм вперше після досягнення 14-річного віку | 0 |
| 3.2 | Оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм у разі обміну паспорта громадянина України зразка 1994 року (у формі книжечки) у зв’язку з:* + - зі зміною інформації, внесеної до паспорта (прізвища, імені, по батькові, дати народження, місця народження);
		- виявлення помилки в інформації, внесеної до паспорта;
		- непридатності паспорта для подальшого використання;
		- якщо особа досягла 25- чи 45 річного віку та не звернулася в установленому законодавством порядку не пізніше як через місяць після досягнення відповідного віку для вклеювання до паспорта громадянина України зразка 1994 року нових фотокарток;
* у разі обміну паспорта громадянина України зразка 1994 року на паспорт з безконтактним електронним носієм (за бажанням).
 | 350(протягом 20 робочих днів)500(протягом 10 робочих днів) |
| 3.3 | Оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм у разі обміну паспорта громадянина України (у формі картки) у зв’язку:* зі зміною інформації, внесеної до паспорта, крім додаткової змінної інформації;
* отримання реєстраційного номера облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (РНОКПП) або повідомлення про відмову від прийняття зазначеного номера (за бажанням);
* виявлення помилки в інформації, внесеній до паспорта;
* закінчення строку дії паспорта;
* непридатності паспорта для подальшого використання
 | 350(протягом 20 робочих днів)500(протягом 10 робочих днів) |
| 3.4 | Оформлення і видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм | 700(протягом 20 робочих днів)1100(у разі термінового (протягом 7 робочих днів) оформлення;та протягом 3 робочих днів) |
| 3.5 | Оформлення і видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм замість втраченого або викраденого | 700(протягом 20 робочих днів)1100(у разі термінового (протягом 7 робочих днів) оформлення) |
| 3.6 | Оформлення і видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм у зв’язку з обміном у разі:1. зміни інформації, внесеної до паспорта для виїзду за кордон;
2. виявлення помилки в інформації, внесеній до паспорта для виїзду за кордон;
3. закінчення строку дії паспорта для виїзду за кордон;
4. непридатності паспорта для виїзду за кордон для подальшого використання
 | 700(протягом 20 робочих днів)1100(у разі термінового (протягом 7 робочих днів) оформлення) |
| 3.7 | Оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм у зв’язку з втратою/викраденням паспорта громадянина України зразка 1994 року (у формі книжечки) | 350(протягом 20 робочих днів)500(протягом 10 робочих днів) |
| 3.8 | Оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм у зв’язку з втратою/викраденням паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм | 350(протягом 20 робочих днів)500(протягом 10 робочих днів) |
| 3.9 | Вклеювання до паспорта громадянина України (зразка 1994 року) фотокартки при досягненні 25- і 45-річного віку | 100 |
| 3.10 | Оформлення та видача паспорта громадянина України зразка 1994 року вперше особі, щодо якої прийнято рішення суду, що набрало законної сили, про зобов'язання ДМС оформити та видати паспорт громадянина України зразка 1994 року.  | 0 |
| 3.11 | Обмін паспорта громадянина України зразка 1994 року особі, щодо якої прийнято рішення суду, що набрало законної сили, про зобов'язання ДМС оформити та видати паспорт громадянина України зразка 1994 року | 100 |
| 3.12 | Оформлення та видача паспорта громадянина України зразка 1994 року особі, щодо якої прийнято рішення суду, що набрало законної сили, про зобов'язання ДМС оформити та видати паспорт громадянина України зразка 1994 року замість утраченого або викраденого | 100 |
| 3.13 | Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) та обмін проїзного документа біженця  | 230 |
| 3.14 | Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) та обмін посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон  | 230 |
| 3.15 | Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) та обмін посвідчення біженця  | вперше – 0170 (замість втраченого)  |
| 3.16 | Оформлення (у тому числі замість втраченої або викраденої) та обмін посвідки на постійне проживання | 700 |
| 3.17 | Оформлення (у тому числі замість втраченої або викраденої) та обмін посвідки на тимчасове проживання  | 800 |
| 3.18 | Оформлення (у тому числі замість втраченої або викраденої) та обмін картки мігранта  |  |
| 3.19 | Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) та обмін посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту | вперше – 0170 (замість втраченого) |
| 3.20 | Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) та обмін проїзного документа особи, якій надано додатковий захист,  | 230 |
| 3.21 | Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) та обмін посвідчення особи моряка  | 420 (протягом 20 робочих днів)840 (протягом 7 робочих днів) |
| 3.22 | Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) та обмін посвідчення члена екіпажу  | 150(протягом 20 робочих днів)300(протягом 7 робочих днів) |
| **4. НОТАРІАЛЬНІ ДІЇ, ЩО ВЧИНАЮТЬСЯ ПОСАДОВИМИ ОСОБАМИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ У СІЛЬСЬКИХ НАСЕЛЕНИХ ПУНКТАХ** |
| 4.1 | Посвідчення заповіту (крім секретного) | 50 |
| 4.2 | Скасування заповіту (крім секретного) | 50 |
| 4.3 | Видача дубліката, посвідченого органом місцевого самоврядування, документа | 20 |
| 4.4 | Засвідчення вірності копії (фотокопії) документа і виписки з нього | 20(10 - за кожну наступну сторінку) |
| 4.5 | Засвідчення справжності підпису на документі | 50 |
| 4.6 | Посвідчення довіреностей, прирівнюваних до нотаріально посвідчених, крім довіреностей на право розпорядження нерухомим майном, довіреностей на управління і розпорядження корпоративними правами та довіреностей на користування та розпорядження транспортними засобами | 50 |
| **5. РЕЄСТРАЦІЯ РЕЧОВИХ ПРАВ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО ТА ЇХ ОБТЯЖЕНЬ** |
| 5.1 | Державна реєстрація права власності на нерухоме майно | 300у строк 5 робочих днів600 у строк два робочі дні1500у строк один робочий день |
| 5.2 | Державна реєстрація іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно | 150у строк 5 робочих днів500у строк два робочі дні1000у строк один робочий день |
| 5.3 | Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора (за рішенням суду) | 0 |
| 5.4 | Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно | 100 |
| 5.5 | Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно  | 100 |
| 5.6 | Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна | 0 |
| 5.7 | Державна реєстрація обтяжень речових прав на нерухоме майно | 120 |
| 5.8 | Заборона вчинення реєстраційних дій | 0 |
| **6. РЕЄСТРАЦІЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ, ФІЗИЧНИХ ОСІБ - ПІДПРИЄМЦІВ ТА ГРОМАДСЬКИХ ФОРМУВАНЬ** |
| 6.1 | Державна реєстрація створення юридичної особи (крім громадського формування) | 200 |
| 6.2 | Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування) | 200 |
| 6.3 | Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування) | 200 |
| 6.4 | Державна реєстрація змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи (крім громадського формування) | 200 |
| 6.5 | Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування) | 0 |
| 6.6. | Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування) | 200 |
| 6.7 | Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи (крім громадського формування) | 200 |
| 6.8 | Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування)  | 200 |
| 6.9 | Державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського формування) | 200 |
| 6.10 | Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім громадського формування) | 0 |
| 6.11 | Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (крім громадського формування) | 200 |
| 6.12 | Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування) | 200 |
| 6.13 | Державна реєстрація фізичної особи підприємцем | 100 |
| 6.14 | Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця за її рішенням | 0 |
| 6.15 | Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи (крім громадського формування) | 200 |
| 6.16 | Державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу, зареєстровану до 01 липня 2004 р., відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань (крім громадського формування) | 100 |
| 6.17 | Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань | 100 |
| 6.18 | Державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу - підприємця, зареєстровану до 01 липня 2004 р., відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань | 50 |
| 6.19 | Виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань | 100 |
| 6.20 | Видача виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у паперовій формі для проставляння апостиля | 100 |
| 6.21 | Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань. | 100  |
| 6.22 | Видача документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи - підприємця | 150  |
| 6.23 | Підтвердження відомостей про кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи | 100 |
| 6.24 | Державна реєстрація громадського об’єднання, що не має статусу юридичної особи  | 100 |
| 6.25 | Державна реєстрація змін до відомостей про громадське об’єднання, що не має статусу юридичної особи, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань | 100 |
| 6.26 | Державна реєстрація припинення громадського об’єднання, що не має статусу юридичної особи | 0 |
| 6.27 | Державна реєстрація створення громадського об’єднання | 150 |
| 6.28 | Державна реєстрація включення відомостей про громадське об'єднання, зареєстроване до 01 липня 2004 року, відомості про яке не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань | 150 |
| 6.29 | Державна реєстрація змін до відомостей про громадське об’єднання, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів | 200 |
| 6.30 | Державна реєстрація рішення про виділ громадського об’єднання | 150 |
| 6.31 | Державна реєстрація рішення про припинення громадського об’єднання | 0 |
| 6.32 | Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення громадського об’єднання | 150 |
| 6.33 | Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) громадського об’єднання | 150 |
| 6.34 | Державна реєстрація припинення громадського об’єднання в результаті його ліквідації | 0 |
| 6.35 | Державна реєстрація припинення громадського об’єднання в результаті його реорганізації | 150 |
| 6.36 | Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу громадського об’єднання | 150 |
| 6.37 | Державна реєстрація внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ громадського об’єднання | 150 |
| **7. ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК ТА ІНШІ ЗЕМЕЛЬНІ ПИТАННЯ** |
| 7.1 | Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі:1. витягу з Державного земельного кадастру про:
	* землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць;
	* обмеження у використанні земель;
	* земельну ділянку
2. довідок, що містять узагальнену інформацію про землі (території)
3. викопіювань з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану)
4. копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру
 | 100 |
|  7.2 | Видача довідки про: 1. наявність та розмір земельної частки (паю)
2. наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання)
 | 100 |
|  7.3 | Видача відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою | 100  |
|  7.4 | Видача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки | 100 |
| 7.5 | Державна реєстрація земельної ділянки з видачею витягу з Державного земельного кадастру | 200 |
| 7.6 | Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку з видачею витягу | 100 |
| 7.7 | Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу | 200 |
| 7.8 | Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць з видачею витягу | 100 |
| 7.9 | Державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу  | 200 |
| 7.10 | Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, з видачею витягу | 100 |
| 7.11 | Виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, допущеної органом, що здійснює його ведення, з видачею витягу | 0 |
|  7.12 | Видача рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, що перебувають у державній власності | 300  |
|  7.13 | Проведення обов’язкової державної експертизи землевпорядної документації  | 300 |
|  7.14 | Видача висновку про погодження документації із землеустрою  | 100 |
|  7.15 | Видача дозволу на зняття та перенесення ґрунтового покриву земельних ділянок  | 150 |
| 7.16 | Видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності | 300  |
| 7.17 | Видача рішення про продаж земельних ділянок комунальної власності | 300 |
| 7.18 | Прийняття рішення про:* припинення права власності на земельну ділянку у разі добровільної відмови власника землі на користь держави або територіальної громади
* припинення права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землекористувача
 | 0 |
| 7.19 | Видача дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки | 300 |
| 7.20 | Надання згоди розпорядників земельних ділянок комунальної власності на поділ та об’єднання таких ділянок | 300 |
| 7.21 | Затвердження технічної документації:* + з нормативної грошової оцінки земельної ділянки у межах населених пунктів
	+ з бонітування ґрунтів
	+ з економічної оцінки земель
 | 300 |
| 7.22 | Продаж земельної ділянки комунальної власності (за зверненням особи) | 300 |
| 7.23 | Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки громадянину (громадянці), який зацікавлений в одержанні безоплатно у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації  | 300 |
| 7.24 | Передача земельної ділянки у користування за проектом землеустрою щодо її відведення | 300 |
| 7.25 | Поновлення (продовження) договору оренди землі (договору оренди земельної ділянки, договору на право тимчасового користування землею (в тому числі, на умовах оренди) | 300 |
| 7.26 | Припинення права оренди земельної ділянки або її частини у разі добровільної відмови орендаря | 0 |
| 7.27 | Надання згоди на передачу орендованої земельної ділянки в суборенду | 300 |
| 7.28 | Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки особі, яка зацікавлена в одержанні в користування земельної ділянки | 300 |
| 7.29 | Надання земельної ділянки у власність громадянину (громадянці), який (яка) зацікавлена в одержанні безоплатно у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації | 300 |
| 7.30 | Надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки | 300 |
| 7.31 | Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки та передача в оренду земельної ділянки  | 300 |
| 7.32 | Внесення змін до договору оренди землі (договору оренди земельної ділянки, договору на право тимчасового користування землею (в тому числі, на умовах оренди) | 300 |
| 7.33 | Припинення права власності на земельну ділянку або на її частину у разі добровільної відмови власника на користь територіальної громади  | 0 |
| 7.34 | Припинення права постійного користування земельною ділянкою або її частиною у разі добровільної відмови землекористувача | 0 |
| 7.35 | Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідуючого продажу | 300 |
| 7.36 | Продаж не на конкурентних засадах земельної ділянки несільського призначення, на якій розташовані об’єкти нерухомого майна, які перебувають у власності громадян та юридичних осіб | 0 |
| 7.37 | Зміна цільового призначення земельної ділянки, що перебуває у власності або користуванні  | 300 |
| 7.38 | Надання згоди на поділ чи об’єднання раніше сформованих земельних ділянок | 300 |
| 7.39 | Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь | 300 |
| 7.40 | Погодження проекту землеустрою, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь  | 300 |
| 7.41 | Встановлення обмеженого платного або безоплатного користування чужою земельною ділянкою (сервітуту) | 300 |
| 7.42 | Надання права користування чужою земельною ділянкою для забудови (суперфіцію) | 300 |
| 7.43 | Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), що посвідчує право власності на земельну ділянку  | 300 |
| **8. АРХІТЕКТУРНО-БУДІВЕЛЬНА СФЕРА** |
| 8.1 | Реєстрація декларації (внесення змін до декларації) про готовність об’єкта до експлуатації | 100 |
| 8.2 | Реєстрація повідомлення про початок виконання підготовчих робіт | 100 |
| 8.3 | Реєстрація повідомлення про початок виконання будівельних робіт  | 100 |
| 8.4 | Видача дозволу на виконання будівельних робіт  | 200 |
| 8.5 | Видача сертифікату про прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів | СС2- 10000СС3- 11000 |
| **9. ПИТАННЯ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ (МІСТОБУДУВАННЯ, БЛАГОУСТРІЙ, ЖИТЛО)** |
| 9.1.1 | Присвоєння поштової адреси об’єкту нерухомого майна (крім передбаченого пунктом 9.1.2) | 150 |
| 9.1.2 | Присвоєння поштової адреси об’єкту нерухомого майна у випадку перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, змін в адміністративно-територіальному устрої | 0 |
| 9.2 | Видача довідки про адресу об’єкта нерухомого майна | 0 |
| 9.3 | Надання будівельного паспорту забудови земельної ділянки | 200 |
| 9.4 | Надання містобудівних умов та обмежень | 300 |
| 9.5 | Видача ордера на видалення зелених насаджень  | ордер - 100(додатково - розмір відновної вартості зелених насаджень) |
| 9.6 | Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов | 0 |
| 9.7 | Внесення змін до облікових справ громадян, які потребують поліпшення житлових умов | 0 |
| 9.8 | Видача ордера на: житлове приміщення; на службове житлове приміщення | 0 |
| 9.9. | Прийняття рішення про переведення житлового будинку або житлового приміщення у нежитлові | 300 |
| 9.10 | Встановлення **за погодженням з власниками**  зручного для населення режиму роботи розташованих на відповідній території підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності | 150 |
| 9.11 | Взяття громадян на соціальний квартирний облік | 0 |
| 9.12 | Приватизація державного житлового фонду | 200 |
| 9.13 | Видача копії свідоцтва про право власності на державне приватизоване житло | 100 |
| 9.14 | Внесення змін до свідоцтва про право власності на державне приватизоване житло | 100 |
| 9.15 | Оформлення паспорта прив’язки тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності | 200 |
| 9.16 | Надання дозволу на порушення об’єктів благоустрою | 200 |
| **10. АДМІНІСТРАТИВНІ ПОСЛУГИ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ** | безоплатно |
| **11. АДМІНІСТРАТИВНІ ПОСЛУГИ СОЦІАЛЬНОГО ХАРАКТЕРУ**  | безоплатно |
| **12. ПОСЛУГИ У СФЕРІ РЕЄСТРАЦІЇ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ ТА ВИДАЧІ ПОСВІДЧЕННЯ ВОДІЯ** |
| 12.1 | Видача посвідчення водія на право керування транспортними засобами після закінчення навчального закладу та складення іспитів | 250 |
| 12.2 | Обмін посвідчення водія на право керування транспортними засобами на посвідчення у разі відкриття іншої категорії (зі складанням іспитів)  | 250 |
| 12.3 | Обмін посвідчення водія на право керування транспортними засобами (виданого вперше строком дії на 2 роки, старого на нове або у разі знищення) | 220 |
| 12.4 | Повторне прийняття іспитів зі знання Правил дорожнього руху та навичок керування транспортними засобами | 200 |
| 12.5 | Видача дубліката посвідчення водія на право керування транспортними засобами у разі втрати, викрадення | 220 |
| 12.6 | Обмін посвідчення водія на право керування транспортними засобами у зв’язку зі зміною особистих даних  | 220 |
| 12.7 | Реєстрація, перереєстрація автомобіля, автобуса | 600 (з видачею номерних знаків)400 (без видачі номерних знаків) |
| 12.8 | Реєстрація (перереєстрація) мототранспорту  | 450 (з видачею номерних знаків)350 (без видачі номерних знаків) |
| 12.9. | Реєстрація (перереєстрація) причепів  | 480 (з видачею номерних знаків)380 (без видачі номерних знаків) |
| 12.10 | Реєстрація (перереєстрація) мопедів | 330 (з видачею номерних знаків)250 (без видачі номерних знаків) |
| 12.11 | Дозвіл на участь у дорожньому русі транспортного засобу, вагові або габаритні параметри якого перевищують нормативні | 200 |
| 12.12 | Погодження маршруту руху транспортного засобу під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів | 200 |

**Голова**

**Верховної Ради України**

1. Адміністративний збір за надання адміністративних послуг в електронній формі складає 75% від розміру адміністративного збору за відповідну адміністративну послугу, що надається у паперовому вигляді та/або при фізичному зверненні за такою послугою. Адміністративний збір визначається з округленням до 10 гривень у більшу сторону. [↑](#footnote-ref-1)