



ЛАБОРАТОРІЯ
ЗАКОНОДАВЧИХ
ІНІЦІАТИВ
www.parliament.org.ua

ОЦІНКА ЗАКОНОДАВЧОГО ВПЛИВУ
Проекту Закону № 4380 «Про адміністративний збір»

I. ОБГРУНТУВАННЯ ПОЛІТИКИ

Проект Закону № 4380 «Про адміністративний збір» був розроблений з метою впорядкування платежів за адміністративні послуги, забезпечення прозорості у цій сфері та гарантування стабільного, якісного надання таких послуг. Основна мета - встановлення обґрунтованих величин платежів за адміністративні послуги.

Мета законопроекту аргументована тим, що, **по-перше**, розміри адміністративних зборів не є «гнучкими». **По-друге**, на багато адміністративних послуг встановлено низький розмір адміністративного збору, який в рази нижче витрат на його адміністрування, що викликає недоотримання коштів. А це впливає на стійкість та якість надання відповідних послуг.

Таким чином, законопроект пропонує:

1. Визначити єдині засади і критерії платності та безплатності адмінпослуг, порядок визначення конкретних розмірів адміністративного збору, процедуру його сплати;
2. Визначити конкретні розміри адміністративного збору за так звані «базові» адміністративні послуги;
3. Задекларувати компенсаційний підхід при визначенні розміру адмінзбору за платні адмінпослуги, з обмеженням на рівні «собівартості»;
4. Встановити, що за платну адміністративну послугу адміністративний збір не може бути меншим 20 гривень.

II. АНАЛІЗ КОНТЕКСТУ

Українське законодавство регулює питання адміністративного збору та плати за адміністративні послуги на рівні закону і підзаконних актів. Основні нормативні акти, що стосуються цих питань, включають:

- Конституція України. Центральний правовий акт, який визначає загальні принципи та основи функціонування держави, включаючи вимоги до оподаткування та зборів;
- Закон України "Про адміністративні послуги", що встановлює загальні принципи надання адміністративних послуг громадянам та підприємствам, включаючи вимоги до плати за такі послуги;
- Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців". Цей закон встановлює порядок державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, а також визначає розміри плати за послуги державної реєстрації (стаття 10);

- Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні". Цей закон визначає повноваження органів місцевого самоврядування у питаннях надання адміністративних послуг (пункт 4 частини 5 статті 54-1);
- Розпорядження Кабінету Міністрів України "Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг". Ця постанова визначає процедуру надання адміністративних послуг та встановлює перелік адміністративних послуг, що надаються ЦНАПами;
- Інші постанови Кабінету Міністрів України, накази та розпорядження органів виконавчої влади, які можуть встановлювати конкретні розміри адміністративного збору та плати за адміністративні послуги залежно від сфери діяльності, виду послуги.

Крім загальної проблеми відсутності систематизації та зрозумілого правового регулювання норм, що стосуються адміністративного збору, плати за адміністративні послуги, поточна ситуація має інші характеристики. У законодавстві використовуються різні терміни, такі як "адміністративний збір", "державне мито", "річна плата", "збір", "плата" та інші. Крім того, в законодавстві не встановлені єдині підходи і методики для визначення розміру плати за надання адміністративних послуг. Порядок та періодичність перегляду розмірів зборів не регулюються законодавством, а розміри зборів не переглядаються протягом років. Окремі розміри адміністративного збору прив'язані до відповідних розрахункових одиниць, наприклад: "прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року", "неоподатковуваний мінімум доходів громадян", "мінімальна заробітна плата" і т. д.¹. На жаль, але всі ці аспекти характеризують поточну нормативну ситуацію як таку, що однозначно потребує доопрацювання.

Міжнародний досвід у сфері адміністративних зборів має багато переваг, які варто врахувати. Зокрема, простежується ефективне функціонування механізму зборів та управління фінансовими ресурсами, якісні адміністративні послуги для громадян і бізнесу, контроль та нагляд за процесом надання послуг, а також можливість оскарження рішень адміністративних органів.

В багатьох державах при обчисленні розміру плати за надання адміністративних послуг застосовуються наступні основні принципи. **Послідовність:** при визначенні витрат завжди застосовуються однакові принципи оцінки та методи бухгалтерського обліку. Це дозволяє забезпечити системність і порівнянність витрат в різних сферах та державних

¹ https://auc.org.ua/sites/default/files/sectors/u-6780/ekspertne_obgovorennya_platy_za_nadannya_admin_poslug_002_0.pdf

органах. **Продуктивність:** оптимальне використання ресурсів держави для досягнення найкращих результатів для отримувачів послуг є важливим принципом. Державні органи повинні ефективно використовувати наявні ресурси та забезпечувати максимальну продуктивність в наданні адміністративних послуг. **Ясність:** визначення витрат повинно бути ясным і недвозначним. Це дозволяє отримати правильне і чітке уявлення про те, які витрати покриваються платою за адміністративні послуги. **Підзвітність:** організація, яка надає адміністративні послуги, повинна бути підзвітною перед парламентом та громадськістю. Це означає, що суб'єкти господарювання повинні забезпечити прозорий процес визначення витрат та встановлення плати, а також пояснити цей процес громадськості.

Міжнародний досвід засвідчує, що при визначенні розміру плати за надання адміністративних послуг враховуються певні чинники. Перш за все, розмір плати повинен відповідати **собівартості** надання адміністративної послуги. Це включає витрати на персонал, матеріали, обладнання та інші ресурси, необхідні для надання послуги. Також враховується **попит на послугу**. Розмір плати може варіюватись в залежності від попиту на конкретну адміністративну послугу. Водночас розмір плати повинен бути **доступним** для користувачів адміністративних послуг. Це означає, що плата не повинна бути надто високою, щоб забезпечити доступ до послуг для всіх громадян. Разом з тим при визначенні розміру плати необхідно враховувати **витрати, пов'язані зі збором** та адмініструванням плати. Це включає витрати на обробку платежів, ведення обліку та контроль за виконанням платежів. Враховується також і **економічне та соціальне значення послуги**. Наприклад, важливі послуги для громадян можуть бути підприємливими, або наявність пільгових тарифів для окремих груп населення. Окремо враховується **інфляція**. Розмір плати може змінюватись відповідно до інфляційних процесів в країні. Це дозволяє коригувати вартість послуг залежно від зміни покупної спроможності грошей. Врахування цих чинників допомагає встановити розумний і справедливий розмір плати за надання адміністративних послуг, забезпечуючи баланс між витратами на надання послуг та доступністю для громадян.

Різні країни по-різному регулюють одні і ті ж положення чи правила. Періодичність перегляду плати за надання адміністративних послуг в різних країнах може варіюватись. Наприклад, у Новій Зеландії перегляд плати за надання адміністративних послуг проводиться щорічно. У Шотландії перегляд плати за надання адміністративних послуг зазвичай здійснюється раз на 3-5 років. Такий періодичний перегляд дозволяє оцінити зміни витрат та інших факторів на протязі тривалого періоду і внести відповідні зміни. А от у Канаді перегляд плати за надання адміністративних послуг здійснюється періодично,

враховуючи різні чинники, включаючи інфляцію. Такий підхід дозволяє забезпечити адекватність розміру плати з урахуванням змін у витратах та економічних умовах. Загальний підхід до перегляду плати за надання адміністративних послуг полягає у забезпеченні регулярного оновлення розміру плати для врахування змін витрат, інфляції та інших факторів, що впливають на надання послуг.

Для розрахунку плати за надання адміністративних послуг існують два варіанти, які враховують собівартість послуги та її соціальне значення.

1. Визначення розміру плати з урахуванням собівартості:

- a) Витратний принцип. Цей підхід передбачає, що ставка збору повинна покривати прямі витрати на надання послуги і, в певній мірі, непрямі витрати.
- b) Принцип еквівалентності. Враховується цінність послуги та отримана вигода від неї. Використовується у випадках, коли не можна точно застосувати витратний принцип.
- c) Часовий принцип. Розмір собівартості послуги визначається на основі середнього часу, який потрібен для надання послуги.

2. Визначення розміру плати з урахуванням соціального значення:

- a) Повністю прибуткові послуги. Це послуги, які приносять виключно персональні вигоди.
- b) Платні послуги. Це послуги, які переважно приносять персональні вигоди.
- c) Несубсидні послуги. Це послуги, які приносять персональні або суспільні вигоди.
- d) Безоплатні та субсидовані послуги. Це послуги, які приносять суспільні або персональні вигоди залежно від критеріїв субсидування.

Обраний варіант для визначення розміру плати може залежати від конкретного контексту, правових вимог та політики країни. Оптимальний підхід полягає в поєднанні обох чинників - собівартості та соціального значення - для досягнення справедливої та ефективної системи оплати адміністративних послуг.

Методика розрахунку розміру плати за надання адмінпослуг може різнитися залежно від країни. В Австралії, Великій Британії, Новій Зеландії, Естонії, Канаді, Швейцарії плату за надання адмінпослуг визначають, **враховуючи всі пов'язані з нею витрати**. Цей підхід гарантує, що плата покриває всі видатки, які здійснюються для адміністрування послуги. Такий принцип забезпечує прозорість та відповідність вартості послуги реальним витратам. У США вартість послуг, які надаються державними агенціями громадянам, максимально може бути компенсована за рахунок стягнень з замовника послуги. Це означає, що державні агенції мають право стягувати плату від осіб, що замовляють

адмінпослуги, з метою відшкодування витрат на надання цих послуг. У вищенаведених країнах **витратний принцип і компенсація витрат** є основоположними принципами. Аналіз витрат та розробка моделей витрат допомагають визначити розмір плати за надання послуги у кожній з цих країн.

Але це не єдиний підхід. Паралельно з принципом “відшкодування витрат” в країнах застосовується й інший підхід. Методика розрахунку розміру плати за надання адмінпослуг може базуватися на **принципі еквівалентності та суспільних інтересів**. В Австралії та Великій Британії використання цього підходу базується на бажанні компенсувати вартість надання послуги з боку держави, керуючись попитом на цю послугу в інтересах суспільства. Це означає, що розмір плати може визначатися з огляду на потреби громадян і рівень попиту, забезпечуючи компенсацію вартості послуги з боку держави, щоб задовольнити суспільні інтереси. У Новій Зеландії видача оригіналів свідоцтва про народження, смерть, шлюб та розлучення здійснюється безкоштовно. Це свідчить про те, що визнається суспільний інтерес і значення цих документів для громадян, і держава забезпечує їх доступність без вимоги плати. В Естонії можуть застосовуватися пільгові тарифи або звільнення від плати за адмінпослуги з міркувань, що представляють суспільний інтерес. У Швейцарії плата за адміністративні акти може не стягуватися, якщо вони здійснюються в основному в інтересах суспільства.

Тому можна сказати, що методика розрахунку розміру плати за надання адмінпослуг може враховувати і принцип еквівалентності та суспільних інтересів. В різних країнах ці підходи можуть варіюватися, але загальна мета полягає в забезпеченні справедливості, доступності та врахуванні суспільних потреб при встановленні розміру плати за адмінпослуги.

Питання щодо перевищення плати за адміністративні послуги над їх собівартістю може мати різні підходи в залежності від країни. До прикладу, в Німеччині встановлено, що якщо державна послуга має грошову економічну цінність або приносить грошову економічну вигоду особі, на яку вона впливає, ці фактори можуть враховуватися на додаток до витрат при визначенні плати за послугу. Це означає, що плата може перевищувати собівартість, якщо враховується економічна цінність або вигода, яку отримує конкретна особа².

Українське законодавство вже має методики вирахування собівартості адміністративних послуг³. Для кожного етапу надання адміністративної послуги

² https://auc.org.ua/sites/default/files/sectors/u-6780/ekspertne_obgovorennya_platy_za_nadannya_admin_poslug_002_0.pdf

³ <https://www.kmu.gov.ua/npas/243265897>

визначається сумарний час, необхідний для його виконання, і множить на вартість однієї людино-години або людино-дня. Таким чином, визначається загальна собівартість послуги. У процесі розрахунку собівартості адміністративної послуги враховуються всі необхідні витрати, пов'язані з проведенням процедур на кожному етапі надання послуги. Це включає витрати на персонал, засоби, матеріали та будь-які інші витрати, пов'язані з виконанням процедур. Також важливо враховувати можливість проведення кількох процедур одночасно на етапах надання адміністративної послуги, що забезпечує оптимізацію часу та ресурсів. Загалом, розрахунок собівартості адміністративної послуги базується на часових нормах та вартості розрахункової калькуляційної одиниці, а також враховує всі необхідні витрати, що дозволяє оцінити вартість надання послуги та забезпечити ефективне фінансове управління в адміністративних органах.

Окремої уваги потребують позиції суб'єктів, що безпосередньо пов'язані із наданням адміністративних послуг. Прийняття законопроекту очікується самими органами місцевого самоврядування. Це зумовлено кількома чинниками. По-перше, при введенні адміністративного збору, ці органи отримають доходи до своїх бюджетів. По-друге, збільшення фінансування засобами адміністративного збору дозволить органам місцевого самоврядування поліпшити якість надання адміністративних послуг. Прийняття законопроекту також допоможе зменшити можливість корупційних ризиків у сфері адміністративних послуг. Начальниця ЦНАПу Бобровицької територіальної громади, наголошує, що понад 90% послуг, які надаються, є безкоштовними. За минулий рік ЦНАП отримав 1 млн 200 тис. грн прибутку, хоча місцева рада виділила 8 млн грн на його утримання. Але навіть цих коштів не вистачає для покриття всіх комунальних послуг та витратних матеріалів. Голова Обертинської селищної територіальної громади також вважає, що розмір адміністративного збору не покриває всіх витрат, пов'язаних з наданням послуг. І така ситуація по всій Україні. Також повномасштабне вторгнення росії має негативний вплив на сферу надання адмінпослуг. Через постійні вимкнення електроенергії в громадах техніка ЦНАПу виходить з ладу, а будівлі, де надавалися послуги, серйозно пошкоджені внаслідок обстрілів. Тому є необхідність поліпшення правового регулювання адміністративного збору⁴.

Втім, крім представників влади, є інші заінтересовані сторони — громадяни і бізнес. Вони також мають право брати участь у формуванні політики стосовно встановлення плати за адмінпослуги для споживачів. На жаль, в публічному просторі ми не спостерігаємо достатньо обговорень питання регулювання плати за адміністративні

⁴ <https://decentralization.gov.ua/news/16339>

послуги⁵. Для громадян загалом запропонований підхід щодо платних адміністративних послуг не є принципово новим. Проте важливо пояснити громадянам, чому адміністративні послуги повинні бути платними, окрім вже сплачених податків. Податки використовуються, насамперед, для загальних потреб держави. Однак, коли громадянин отримує адміністративну послугу, було б справедливо, щоб сам отримувач послуги компенсував принаймні частину витрат на її надання.

Для бізнесу суттєвою зміною є введення (повернення) плати за реєстрацію фізичних осіб - підприємців та юридичних осіб. Це рішення обумовлене тим, що безоплатна реєстрація суб'єктів господарювання фактично має негативний вплив на бізнес. Наприклад, послуга з реєстрації бізнесу, надана органами місцевого самоврядування, забезпечується державними реєстраторами на 40% менш якісно, ніж реєстрація нерухомості. Це означає, що доступність до цих послуг значно обмежена. Згідно з експертними оцінками, головною причиною такої ситуації є неготовність ОМС нести фінансову відповідальність за витрати на державних реєстраторів без належної компенсації цих витрат. У той же час законопроект пропонує помірні адміністративні збори за реєстрацію (в діапазоні 100-200 гривень) та зниження адміністративного збору "за внесення змін". Це сприятиме забезпеченню фінансової стабільності органів місцевого самоврядування, які надають ці послуги, і стимулюватиме ефективність процесу реєстрації. Такі помірні адміністративні збори впливають на бізнес мінімально, але забезпечують компенсацію витрат, пов'язаних з проведенням реєстраційних процедур та змін до документації.

III. АНАЛІЗ ВПЛИВУ

Прийняття законопроекту «Про адміністративний збір» є важливим, однак, щоб він справді відповідав меті та принципу правової визначеності, необхідно, щоб він був чітким, послідовним та вичерпно врегульовував всі питання. У наявній редакції законопроекту виявляється деяка незавершеність положень, і він **потребує доопрацювання.**

Проект Закону **не містить систематичного переліку всіх адміністративних послуг** разом із встановленими розмірами плати за їх надання. Він обмежується лише визначенням базових адміністративних послуг та відповідних розмірів адміністративного збору за них. Інші адміністративні послуги та їхні розміри будуть встановлюватися окремими законами або Кабінетом Міністрів України. Такий підхід не забезпечує

⁵ <https://www.prostir.ua/?news=za-yakist-potribno-platyty-yakoyu-maje-buty-vartist-administratyvnyh-posluh>

належної уніфікації законодавства щодо цього питання та не вирішує проблему множинності законодавчих актів. Це може ускладнити пошук громадянами відповідних норм законодавства для реалізації їхніх прав. Такий підхід ставить під сумнів доцільність об'єднання лише деяких положень спеціальних законів щодо розмірів адміністративного збору в одному акті. Подальші додаткові кроки і зусилля мають бути спрямовані на уніфікацію законодавчих актів щодо розмірів адміністративного збору для всіх адміністративних послуг, що дозволить громадянам більш ефективно користуватися цими послугами і мати доступ до належної інформації.

Проект **не вирішує повністю проблему визначення природи адміністративного збору**. Незважаючи на те, що в проекті зазначено, що адміністративний збір не є податком (що є очевидним), його місце в системі загальнообов'язкових платежів не розглянуто в комплексі. Особливо потрібно визначити відношення адміністративного збору до державного мита, яке залишається в законодавстві. Ця правова невизначеність призводить до перетинання тих норм, які регулюються проектом та вже існуючими приписами. Наприклад, проект передбачає стягнення адміністративного збору за реєстрацію актів цивільного стану, тоді як зараз стягується державне мито.

Викликають застереження приписи проекту, якими регулюється питання встановлення розмірів адміністративного збору та пільг з його сплати. Одним з основних аспектів є визначення справедливих та обґрунтованих розмірів збору, що не перевищують реальних витрат на надання адміністративних послуг.

Згідно з початковими положеннями проекту його мета полягає в забезпеченні якісного надання адміністративних послуг шляхом розумного визначення розмірів адміністративного збору. Проте проект **не містить чіткого механізму для визначення цих розмірів**, оскільки він дозволяє встановлювати їх не лише на основі собівартості послуг (як це очікується), але і за іншими критеріями (*зі статистично порівняльною таблицею цін на адмінпослуги нинішнього регулювання та запропонованих в законопроекті можна ознайомитись в Додатку А*). Проект також передбачає можливість встановлення розмірів збору на підставі критеріїв платності або безоплатності, часткової або повної компенсації витрат на надання послуги.

У проекті зазначено додаткові критерії, такі як: забезпечення недискримінаційного підходу до визначення розмірів, щоб не перешкоджати громадянам у отриманні послуги; однаковий розмір збору незалежно від собівартості послуги в різних регіонах; пропорційність розміру збору за аналогічні послуги; та знижка 75% для електронного надання послуг по відношенню до паперового або фізичного звернення. Також, важливо відзначити, що **проект не регулює питання** щодо того, коли і за яких умов

застосовуються ці критерії для розміру зборів. Відповідальність за встановлення конкретних розмірів адміністративних зборів (крім тих, що передбачені законом) лежить на суб'єктах, які мають компетенцію у цьому питанні.

Так само, важливо зазначити, що проект **не містить чіткого переліку витрат, які враховуються при визначенні собівартості адміністративних послуг**. У статті 9 проекту просто зазначається, що цей перелік витрат складається центральним органом виконавчої влади, відповідальним за політику надання цих послуг. Крім того, порядок визначення переліку витрат і його застосування для визначення розміру адміністративного збору також затверджується цим органом. Паралельно виникає дилема щодо пропозиції встановлювати розмір адміністративного збору на основі собівартості для будь-яких адміністративних послуг. Можливо потрібно обгрунтовано виокремити деякі послуги, які б можна було віднести до винятків з цього правила.

Також потрібно регулювати питання пільг з оплати адміністративного збору, особливо в контексті вимог, які стверджують, що розмір цього збору повинен бути справедливим, недискримінаційним і не перешкоджати людям отримувати адміністративні послуги. Важливо врахувати наявні пільги, які стосуються різних платежів за послуги, на які запроваджується адміністративний збір згідно з проектом. Наприклад, необхідно враховувати винятки щодо звільнення від державного мита за реєстрацію актів цивільного стану. Це означає, що окремі суб'єкти не матимуть пільг, які передбачені законодавством, і це може обмежити їх права і свободи, що суперечить положенням Конституції України (зокрема, статті 22)..

Застереження викликає запропонований підхід щодо певних **повноважень КМУ**, оскільки він відрізняється від чинних законодавчих вимог. Згідно з поточним законодавством, розмір плати за адміністративну послугу і порядок його сплати визначаються законом з урахуванням її соціального та економічного значення. Проте в проекті передбачається можливість встановлення розміру адміністративного збору за окремі послуги (крім базових) "в передбачених законом випадках - Кабінетом Міністрів України". Також важливо наголосити, що Конституція України передбачає, що система оподаткування, податки і збори встановлюються виключно законами України (згідно з пунктом 1 частини 2 статті 92).

Багато положень у проекті **не відповідають принципу правової визначеності**. Наприклад, **немає чітких критеріїв для визначення базових адміністративних послуг**. Також не вказано, за яких умов або випадків люди можуть бути звільнені від сплати або отримати компенсацію за адміністративний збір. Не визначено, як держава або громада можуть компенсувати витрати, пов'язані з наданням адміністративної послуги. Крім того,

у проекті використовуються неясні формулювання, такі як "інші, пов'язані відносини" і "у виняткових випадках, передбачених законом". Ці нечіткі визначення ускладнюють зрозуміння і застосування проекту.

Щодо **предмету проекту**, варто зазначити, що стаття 1, яка саме описує "Предмет регулювання Закону", **не визначає всі відносини, які регулює цей законопроект**. Деякі важливі питання залишилися без уваги, наприклад, список базових адміністративних послуг, розміри платежів за них, повернення адміністративного збору, і їх включення до бюджету та інше. Натомість стаття 1 обмежується загальною фразою "та інші, пов'язані відносини", що не задовольняє принцип правової визначеності. Це зауваження не критичне для правового врегулювання питання оплати адміністративного збору, але його необхідно врахувати для загальної якості законодавства України.

Більш критичними є прогалини, які можна помітити, наприклад, в приписі частини 3 статті 6 проекту, який дозволяє місцевим органам самоврядування звільняти деяких осіб від сплати адміністративного збору. Однак, цей припис не є достатньо конкретним і не встановлює ясні критерії та процедуру для визначення, хто може бути звільнений. Це **порушує принцип юридичної визначеності та вимоги Конституції України** («органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами»). Для врегулювання цього питання потрібно внести зміни, щоб встановити чіткі критерії та об'єктивні основи для звільнення від сплати адміністративного збору.

В проекті також можна помітити **відсутність чіткого визначення понять**, таких як "публічні інтереси", "особливе узгодження з публічними інтересами", "публічні доходи" та "додаткові публічні доходи", що робить їх зміст незрозумілим і неоднозначним. Крім того, відсутність механізму узгодження з публічними інтересами, а також ясних підстав і процедури визначення необхідності додаткових публічних доходів створюють недоліки у законопроекті. Тому, для забезпечення юридичної визначеності і ясності, необхідно внести зміни до відповідних положень проекту, включаючи чіткі визначення зазначених понять та встановлення механізму узгодження з публічними інтересами.

Проблеми прослідковуються навіть на рівні понятійного апарату. У проекті **не дотримано термінологічної єдності** і одні і ті ж терміни називаються по-різному. Наприклад, використовуються такі формулювання: "адміністративний збір" , "плата за надання адміністративних послуг", "плата за надання адміністративних послуг (адміністративний збір)", "кошти отримані за надання адміністративних послуг". Крім того, у преамбулі використовуються два терміни одночасно: "плата за надання адміністративних послуг" і "адміністративний збір". В окремих статтях проекту також

спостерігається використання різних термінів у межах однієї статті. Така ситуація не сприяє кодифікації та не робить правове регулювання адміністративного збору достатньо зрозумілим.

Також **визначення поняття "адміністративна послуга"** в законопроекті **не забезпечує його належне розуміння**, особливо у контексті визначення поняття адміністративної послуги. Відсутні чіткі критерії, які дозволяли б відрізнити "адміністративну послугу" від "базової адміністративної послуги" на основі наведених визначень. Ця неоднозначність у дефініції поняття може призвести до правової невизначеності при застосуванні закону.

Також викликає питання положення частини 2 статті 5 проекту, яке передбачає встановлення адміністративного збору з метою отримання додаткових публічних доходів. **Це не відповідає принципу компенсаційного характеру адміністративного збору.** Цей принцип передбачає, що вартість адміністративної послуги, за яку сплачується збір, повинна відповідати вартості фактично наданої послуги та бути обґрунтованою. Збір має компенсувати витрати, пов'язані з наданням послуги конкретному отримувачу, а не служити джерелом додаткових публічних доходів. Це може призвести до недобросовісної практики, коли збори надмірно завищуються, а вартість наданої послуги не відповідає фактичним витратам. У цьому контексті, необхідно переглянути положення частини 2 статті 5 проекту і забезпечити його відповідність принципу компенсаційного характеру адміністративного збору.

Є і інші норми, які не узгоджуються з чинним законодавством. Пункт 3 частини 3 статті 7 проекту говорить про те, що паспорт громадянина України може бути виданий безкоштовно вперше, якщо особа отримує його у віці від 14 до 18 років. Однак, **цей припис не узгоджується** зі статтею 20 Закону України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус". Згідно з цим законом, за оформлення паспорта громадянина України вперше адміністративний збір не стягується (в будь-якому випадку). Тобто, чинна норма не встановлює жодних обмежень, включаючи вікові, щодо безкоштовного отримання паспорта відповідною особою. Тому використання вікових цензів в цій нормі не потрібне.

Також суперечності викликає положення проекту, яке стверджує, що "адміністративний збір не може бути меншим 20 гривень". Воно **не повністю узгоджується з принципами обґрунтованості визначення розмірів адміністративного збору та його компенсаційного характеру.** Отже, необхідно переглянути положення

відповідної статті проекту та встановити обґрунтовані критерії для визначення розміру збору, враховуючи фактичні витрати та вартість наданої адміністративної послуги.

Пропозиція, що міститься в частині 1 статті 17 проекту, викликає певні сумніви. Згідно з нею, суб'єкт звернення може оплачувати додаткові витрати за додаткові послуги, якщо ці витрати не включені до адміністративного збору і виникають в результаті індивідуальних запитів суб'єкта. Однак, враховуючи положення частини 2 цієї ж статті, де зазначено, що "такі кошти сплачуються суб'єктам господарювання, що надають додаткові послуги, за власним вибором суб'єкта звернення", існує ризик, що **можуть бути нав'язані додаткові платні послуги**. Паралельно при цьому існує норма, яка декларує, що органи виконавчої влади, інші державні органи, органи влади Автономної Республіки Крим, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи не можуть надавати інші платні послуги. Це означає, що забороняється стягувати плату за послуги, які не передбачені адміністративним збором, з боку зазначених органів та їх посадових осіб. Отже необхідно уточнити формулювання та механізми контролю щодо надання додаткових платних послуг (або взагалі скасувати цю норму).

Враховуючи всі вищенаведені уточнення, важливо підкреслити, що їх необхідно враховувати з метою поліпшення правового регулювання. Деякі положення законопроекту потребують ґрунтовного доповнення, щоб бути більш конкретними та чіткими, тоді як інші повинні бути узгоджені з чинним національним законодавством. Потрібно також забезпечити узгодженість між різними положеннями, щоб уникнути колізій та суперечностей. Це допоможе створити вичерпну та гармонійну систему адміністративного збору, яка буде сприяти справедливості, ефективності та довірі в системі управління.

ДОДАТОК А

СТАТИСТИЧНО-ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ
фіксованих розмірів плати за надання адміністративних послуг, запропонованих в
законопроекті та на офіційному сайті ДІА¹

№ у групі послуг	Назва адміністративної послуги	Ціна (грн.), запропонована законопроектом	Ціна (грн.), запропонована ДІА
1. РЕЄСТРАЦІЯ АКТІВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ			
1.1	Державна реєстрація народження	0	0
1.2	Державна реєстрація смерті	0	0
1.3.1	Державна реєстрація шлюбу	200	0.85
1.3.2	Державна реєстрація шлюбу в день подання нареченими заяви (шлюб за добу)	1000	-
1.4	Державна реєстрація розірвання шлюбу	300	0.51-8.50
1.5.1	Державна реєстрація зміни імені (крім зміни у разі реєстрації шлюбу)	200	5.1
1.5.2	Державна реєстрація повторної зміни імені, не пов'язаної з реєстрацією шлюбу	1000	51
1.6	Внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та анулювання	150	0.34
1.7	Видача витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян	100	73
2. РЕЄСТРАЦІЯ / ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МЕШКАНЦІВ			
2.1.1	Реєстрація місця проживання особи (у разі звернення особи протягом встановленого Законом строку)	50 0 (реєстрація неповнолітніх осіб)	37.22

¹ <https://guide.diia.gov.ua/>

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	62.03
2.2	Зняття з реєстрації місця проживання особи	50	37.22
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	0
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	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;	350 (протягом 20 робочих днів) 500	450 820

	<ul style="list-style-type: none"> - 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). 	(протягом 10 робочих днів)	
3.3	<p>Оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм у разі обміну паспорта громадянина України (у формі картки) у зв'язку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>350 (протягом 20 робочих днів)</p> <p>500 (протягом 10 робочих днів)</p>	<p>450</p> <p>820</p>
3.4	Оформлення і видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм	<p>700 (протягом 20 робочих днів)</p> <p>1100 (у разі термінового (протягом 7 робочих днів))</p>	<p>856</p> <p>1496</p>

		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)	856
		1100 (у разі термінового (протягом 7 робочих днів) оформлення)	1496
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 закордон; 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)	856
		1100 (у разі термінового (протягом 7 робочих днів) оформлення)	1496
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)	450
		500 (протягом 10 робочих днів)	820
3.8	Оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм у зв'язку з	350 (протягом 20	450

	втратою/викраденням паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм	робочих днів) 500 (протягом 10 робочих днів)	820
3.9	Вклеювання до паспорта громадянина України (зразка 1994 року) фотокартки при досягненні 25- і 45-річноговіку	100	0
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	452
3.14	Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) та обмін посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон	230	452 (+вартість бланка 4 800)
3.15	Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) та обмін посвідчення біженця	вперше – 0 170 (замість втраченого)	0 336
3.16	Оформлення (у тому числі замість втраченої або викраденої) та обмін посвідки на постійне проживання	700	1013
3.17	Оформлення (у тому числі замість втраченої або викраденої) та обмін посвідки на тимчасове проживання	800	1258
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 – 0 170 (замість втраченого)	0 336
3.20	Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) та обмін проїзного документа особи, якій надано додатковий захист	230	452
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)	517.8 1035.6
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)	1207.88 1395.76

4. НОТАРІАЛЬНІ ДІЇ, ЩО ВЧИНЯЮТЬСЯ ПОСАДОВИМИ ОСОБАМИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ У СІЛЬСЬКИХ НАСЕЛЕНИХ ПУНКТАХ

4.1	Посвідчення заповіту (крім секретного)	50	0.85
4.2	Скасування заповіту (крім секретного)	50	0.34
4.3	Видача дубліката, посвідченого органом місцевого самоврядування, документа	20	0.51
4.4	Засвідчення вірності копії (фотокопії) документа і виписки з нього	20 (10 - за кожен наступну сторінку)	5.1

4.5	Засвідчення справжності підпису на документі	50	0.34
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	0

5. РЕЄСТРАЦІЯ РЕЧОВИХ ПРАВ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО ТА ЇХ ОБТЯЖЕНЬ

5.1	Державна реєстрація права власності на нерухоме майно	300	270
		у строк 5 робочих днів	
		600	2680
		у строк два робочі дні	
		1500	2680
		у строк один робочий день	
5.2	Державна реєстрація іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно	150	-
		у строк 5 робочих днів	
		500	-
		у строк два робочі дні	
		1000	-
		у 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 (зарішенням суду)	0	0

5.4	Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	100	0
5.5	Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	100	30-70
5.6	Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна	0	0
5.7	Державна реєстрація обтяжень речових прав на нерухоме майно	120	130
5.8	Заборона вчинення реєстраційних дій	0	0

**6. РЕЄСТРАЦІЯ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ,
ФІЗИЧНИХ ОСІБ - ПІДПРИЄМЦІВ ТА ГРОМАДСЬКИХ ФОРМУВАНЬ**

6.1	Державна реєстрація створення юридичної особи (крім громадського формування)	200	0
6.2	Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування)	200	0
6.3	Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування)	200	0
6.4	Державна реєстрація змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи (крім громадського формування)	200	0
6.5	Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)	0	0
6.6.	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)	200	0
6.7	Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи (крім громадського формування)	200	0
6.8	Державна реєстрація переходу юридичної особи надіяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування)	200	0
6.9	Державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського формування)	200	0

6.10	Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім громадського формування)	0	0
6.11	Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (крім громадського формування)	200	0
6.12	Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування)	200	0
6.13	Державна реєстрація фізичної особи підприємцем	100	0
6.14	Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця за її рішенням	0	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	800
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	0
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	0-268.4
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	0
6.19	Виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	100	0- 2 041.56
6.20	Видача виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у паперовій формі для проставлення апостиля	100	130

6.21	Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	100	130
6.22	Видача документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи - підприємця	150	190
6.23	Підтвердження відомостей про кінцевого бенефіціарного власника юридичної особи	100	0
6.24	Державна реєстрація громадського об'єднання, що немає статусу юридичної особи	100	0
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	0
6.26	Державна реєстрація припинення громадського об'єднання, що не має статусу юридичної особи	0	0
6.27	Державна реєстрація створення громадського об'єднання	150	0
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	0
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	270-1 350
6.30	Державна реєстрація рішення про виділ громадського об'єднання	150	0
6.31	Державна реєстрація рішення про припинення громадського об'єднання	0	0
6.32	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення громадського об'єднання	150	0
6.33	Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) громадського об'єднання	150	0

6.34	Державна реєстрація припинення громадського об'єднання в результаті його ліквідації	0	0
6.35	Державна реєстрація припинення громадського об'єднання в результаті його реорганізації	150	0
6.36	Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу громадського об'єднання	150	0
6.37	Державна реєстрація внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ громадського об'єднання	150	0

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) вкопійовань з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану) 4) копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру	100	0
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 запевним видом її цільового призначення (використання)	100	0
7.3	Видача відомостей з документації із землеустрою, щовключена до Державного фонду документації із землеустрою	100	0
7.4	Видача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки	100	0
7.5	Державна реєстрація земельної ділянки з видачею витягу з Державного земельного	200	0

	кадастру		
7.6	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку з видачею витягу	100	0
7.7	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу	200	0
7.8	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць з видачею витягу	100	0
7.9	Державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу	200	0
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	0
7.11	Виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, допущеної органом, що здійснює його ведення, з видачею витягу	0	0
7.12	Видача рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок сільськогосподарського призначення, що перебувають у державній власності	300	0
7.13	Проведення обов'язкової державної експертизи землевпорядної документації	300	-
7.14	Видача висновку про погодження документації із землеустрою	100	0
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	0
7.17	Видача рішення про продаж земельних ділянок комунальної власності	300	0

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	0
7.19	Видача дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки	300	0
7.20	Надання згоди розпорядників земельних ділянок комунальної власності на поділ та об'єднання таких ділянок	300	0
7.21	Затвердження технічної документації: - з нормативної грошової оцінки земельної ділянки у межах населених пунктів - з бонітування ґрунтів - з економічної оцінки земель	300	0
7.22	Продаж земельної ділянки комунальної власності (зазверненням особи)	300	0
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	0
7.24	Передача земельної ділянки у користування за проектом землеустрою щодо її відведення	300	0
7.25	Поновлення (продовження) договору оренди землі (договору оренди земельної ділянки, договору на правотимчасового користування землею (в тому числі, на умовах оренди))	300	0
7.26	Припинення права оренди земельної ділянки або її частини у разі добровільної відмови орендаря	0	0
7.27	Надання згоди на передачу орендованої земельної ділянки в суборенду	300	0
7.28	Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки особі, яка зацікавлена в одержанні в користування земельної ділянки	300	0
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	0

7.30	Надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення(відновлення) меж земельної ділянки	300	0
7.31	Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки та передача в оренду земельної ділянки	300	0
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	0
7.33	Припинення права власності на земельну ділянку або на її частину у разі добровільної відмови власника на користь територіальної громади	0	0
7.34	Припинення права постійного користування земельною ділянкою або її частиною у разі добровільної відмови землекористувача.	0	0
7.35	Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідуного продажу	300	0
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	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	0
7.39	Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь	300	0
7.40	Погодження проекту землеустрою, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь	300	0
7.41	Встановлення обмеженого платного або безоплатного користування чужою земельною ділянкою (сервітуту)	300	0
7.42	Надання права користування чужою земельною ділянкою для забудови (суперфіцію)	300	0

7.43	Затвердження технічної документації із землеустроюющо до встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), що посвідчує право власності на земельну ділянку	300	0
8. АРХІТЕКТУРНО-БУДІВЕЛЬНА СФЕРА			
8.1	Реєстрація декларації (внесення змін до декларації) проготовність об'єкта до експлуатації	100	0
8.2	Реєстрація повідомлення про початок виконання підготовчих робіт	100	0
8.3	Реєстрація повідомлення про початок виконання будівельних робіт	100	-
8.4	Видача дозволу на виконання будівельних робіт	200	0
8.5	Видача сертифікату про прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів	СС2- 10000 СС3- 11000	12 346.4 13 956.8
9. ПИТАННЯ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ (МІСТОБУДУВАННЯ, БЛАГОУСТРІЙ, ЖИТЛО)			
9.1.1	Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна (крім передбаченого пунктом 9.1.2)	150	0
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	0
9.3	Надання будівельного паспорту забудови земельної ділянки	200	0
9.4	Надання містобудівних умов та обмежень	300	0
9.5	Видача ордера на видалення зелених насаджень	ордер - 100 (додатково - розмір відновної вартості зелених насаджень)	0
9.6	Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов	0	0
9.7	Внесення змін до облікових справ громадян, які потребують поліпшення житлових умов	0	0

9.8	Видача ордера на: житлове приміщення; на службове житлове приміщення	0	0
9.9.	Прийняття рішення про переведення житлового будинку або житлового приміщення у нежитлові	300	0
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	0
9.11	Взяття громадян на соціальний квартирний облік	0	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	оплачується за розцінками, що встановлюються місцевими органами виконавчої влади
9.15	Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності	200	0
9.16	Надання дозволу на порушення об'єктів благоустрою	200	0
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	26+228 (бланкова продукція)
12.2	Обмін посвідчення водія на право керування транспортними засобами на посвідчення у разі відкриття іншої категорії (зі складанням	250	26+243 (бланкова продукція)

	іспитів)		
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	26
12.5	Видача дубліката посвідчення водія на право керування транспортними засобами у разі втрати, викрадення	220	243
12.6	Обмін посвідчення водія на право керування транспортними засобами у зв'язку зі зміною особистих даних	220	243
12.7	Реєстрація, перереєстрація автомобіля, автобуса	600 (з видачею номерних знаків) 400 (без видачі номерних знаків)	178.2
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	95-190
12.12	Погодження маршруту руху транспортного засобу під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів	200	95-190