



БРОВАРСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

Про затвердження Порядку взаємодії представників міських дозвільних органів, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в одному приміщенні

З метою усунення правових, адміністративних, економічних та організаційних перешкод у розвитку підприємництва, скорочення термінів підготовки та отримання дозвільно-погоджувальних документів, відповідно до пункту 4 статті 4 Закону України „Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”, керуючись Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», статтею 25 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії з питань законності та правопорядку Броварська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Порядок взаємодії представників міських дозвільних органів, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в одному приміщенні (додається).
2. Міським дозвільним органам в роботі по видачі дозвільно-погоджувальних документів неухильно керуватись даним Порядком.
3. Рішення набирає чинності з дня опублікування.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Андреева В.О.

Виконуючий обов'язки
міського голови – секретар ради



В.Сапожко

м. Бровари
від 04 лютого 2010р
№ 1416-78-06

Подання:

**Начальник управління
економіки**



Т.Г.Поліщук

Погоджено:

**Заступник міського
голови**



В.О.Андреев

**Начальник юридичного
відділу**



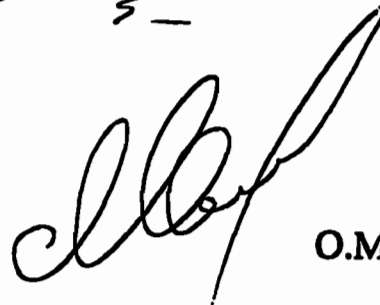
І.Г.Лавер

**Начальник загального
відділу**



Н.І.Гнатюк

**Голова постійної комісії
з питань законності та
правопорядку**



О.М.Михайлом

000005

Додаток
До Порядку взаємодії представників міських
дозвільних органів, які здійснюють прийом
суб'єктів господарювання в одному приміщенні
затвердженого рішенням Броварської міської ради
від 04 лютого 2010р.
№ 1416-78-05

ЖУРНАЛ
обліку /реєстрації заяв та документів необхідних для видачі документу
дозвільного характеру, які подає суб'єкт господарювання або уповноважена ним особа
представнику місцевого дозвільного органу

| № п/п | Дата надходження заяви та документів до неї | Назва суб'єкта господарювання, ідентифікаційний код | Юридична адреса, телефон | Назва дозвільно-погоджувального документа та фактичне місце знаходження об'єкта | П.І.П. заявника, підпис | П.І.П. відповідальної особи, дозвільного органу, підпис | Дата та № дозвільно-погоджувального документа, дата надання документа в ДЦ | Дата та № відмови, дата надання в ДЦ | П.І.П. адміністратора дозвільного центру, підпис | П.І.П. та підпис отримувача дозвільно-погоджувальних документів |
|-------|---|---|--------------------------|---|-------------------------|---|--|--------------------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

Подання :

Начальник управління економіки



Т.Г.Поліщук

Погоджено:

Заступник міського голови



В.О.Андреев

Затверджено
Рішення Броварської міської ради
від 01 листопада 2019р.
№ 1116-18-05

Порядок взаємодії представників міських дозвільних органів, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в одному приміщенні.

Цей порядок розроблено з метою забезпечення встановлення основних засад взаємодії представників міських дозвільних органів, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в одному приміщенні щодо видачі документів дозвільного характеру за принципом організаційної єдності відповідно до вимог Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».

1. Визначення термінів.

Основні терміни, які використовуються в цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».

Інші терміни вживаються у нижче наведеному значенні:

Заявник - суб'єкт господарювання або уповноважена ним особа, які звертаються до Дозвільного центру щодо отримання інформації, консультації або документів дозвільного характеру.

Учасники дозвільного центру – адміністратор та представники міських дозвільних органів, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в дозвільному центрі щодо надання консультацій та видачі їм документів дозвільного характеру.

Дозвільний центр – приміщення, в якому працюють представники міських дозвільних органів та адміністратор, які уповноважені відповідно до законодавства видавати документи дозвільного характеру.

Міські дозвільні органи - Броварська міська рада та її посадові особи, а також територіальні органи центральних органів виконавчої влади, установи, організації та підприємства міста, що уповноважені відповідно до закону видавати документи дозвільного характеру і можуть залучатись до проведення експертизи (обстеження), необхідної для видачі документів дозвільного характеру в межах міста Бровари.

2. Загальні положення.

2.1. Дозвільний центр об'єднує в одному приміщенні представників міських дозвільних органів, які уповноважені, відповідно до законодавства, видавати документи дозвільного характеру, та які здійснюють роботу по прийняттю, розгляду заяв, прийняттю рішень щодо видачі документів дозвільного характеру та безпосередньо видачі документів дозвільного характеру.

2.2. Суб'єкт господарювання має право вибору способу отримання документів дозвільного характеру безпосередньо за зверненням до адміністратора, або до представників міських дозвільних органів, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в дозвільному центрі.

Міським дозвільним органам забороняється приймати документи необхідні для видачі документів дозвільного характеру суб'єктам господарювання поза межами дозвільного центру.

2.3. При виборі суб'єктом господарювання способу отримання документів дозвільного характеру безпосередньо за зверненням до представників міських дозвільних органів, останні зобов'язані забезпечити взаємодію між собою з метою своєчасної видачі документів дозвільного характеру.

2.4. Учасники дозвільного центру у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, Броварської міської ради та її виконавчого комітету а також цим Порядком.

3. Принцип взаємодії.

Основними принципами взаємодії є:

- суворе дотримання вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів, що регулюють видачу документів дозвільного характеру;
- організація та координація дій та вимог всіх учасників Дозвільного центру, уповноважених видавати документи дозвільного характеру, в межах міста Бровари;
- відповідність посадових осіб місцевих дозвільних органів за порушення вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру;
- відкритість та доступність інформації, яка стосується роботи кожного з учасників дозвільного центру;
- додержання рівності прав суб'єктів господарювання під час видачі документів дозвільного характеру;
- забезпечення міськими дозвільними органами оприлюднення та вільного доступу до необхідної суб'єктам господарювання інформації для започаткування та провадження ними господарської діяльності.

4. Організація взаємодії представників міських дозвільних органів.

4.1. Організація взаємовідносин учасників дозвільного центру встановлюється порядком взаємодії представників міських дозвільних органів, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в одному приміщенні (дозвільному центрі), з метою видачі їм документів дозвільного характеру.

4.2. Формат дозвільного центру означає те, що заявники можуть подати документи на одержання певних документів дозвільного характеру представникам міських дозвільних органів, які знаходяться в одному приміщенні

4.3. При видачі документів дозвільного характеру у форматі дозвільного центру необхідно враховувати такі особливості:

- заявник подає комплект документів, передбачених законодавством, представнику міського дозвільного органу або адміністратору;

- в разі необхідності особистої присутності заявника при розгляді документів про це йому повідомляється при отриманні документів для розгляду.
- в разі необхідності проведення обстеження об'єкта, на експлуатацію (розміщення) якого отримується дозвільний документ, представники міських дозвільних органів проводять його комплексно. Про дату проведення обстеження заявник повідомляється завчасно.

5. Порядок взаємодії представників міських дозвільних органів.

5.1. Порядок взаємодії представників міських дозвільних органів, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в одному приміщенні, затверджується Броварською міською радою за погодженням з Представництвом Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва у Київській області.

5.2. Дозвільний центр створено та проводить свою діяльність з метою видачі документів дозвільного характеру. В рамках дозвільного центру заявник може отримати кваліфіковану та вичерпну інформацію щодо процесу отримання необхідних документів дозвільного характеру а також має можливість здати весь пакет документів, необхідних для отримання документів дозвільного характеру та у встановлений законодавством термін отримати дозвільний документ або вмотивовану відмову у видачі.

5.3. Дозвільний центр створено Броварською міською радою, яка здійснює загальне фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності Дозвільного центру.

5.4. В роботі Дозвільного центру приймають участь відповідальні посадові особи міських дозвільних органів, а саме:

- Земельний відділ Броварської міської ради;
 - Управління містобудування та архітектури Броварської міської ради;
 - Управління ГУ МНС України в Київській області;
 - Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконавчого комітету Броварської міської ради;
 - Управління ветеринарної медицини в Броварському районі;
 - Броварська районна санітарно-епідеміологічна станція;
 - Броварський міській відділ по обслуговуванню міста Бровари та Броварського району ГУ МВС України в Київській області;
 - Апарат Броварської міської ради;
 - Фінансове управління Броварської міської ради;
 - Відділ Держкомзему у місті Броварах Київської області
- Кандидатури відповідальних осіб дозвільних органів, уповноважених здійснювати прийом суб'єктів господарювання в дозвільному центрі затверджується наказом або розпорядженням керівника відповідного дозвільного органу.

Перелік дозвільних органів, які приймають участь в роботі Дозвільного центру та представників дозвільних органів може змінюватись

Відсутність в переліку цього розділу дозвільних органів, які згідно з чинним законодавством уповноважені видавати документи дозвільного характеру, не є підставою для невиконання посадовими особами дозвільних органів та адміністратором вимог Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»

5.5. Перелік документів дозвільного характеру, які оформляються та видаються в Дозвільному центрі:

5.5.1 Рішення про надання земельних ділянок державної або комунальної власності у користування;

5.5.2 Рішення про продаж земельних ділянок державної або комунальної власності;

5.5.3 Рішення про передачу в оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності;

5.5.4 Дозвіл на розроблення проекту відведення земельної ділянки;

5.5.5 Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами;

5.5.6. Дозвіл на початок роботи підприємств та оренду приміщень.

5.5.7. Спеціальний дозвіл на складування, розміщення, зберігання або транспортування промислових та побутових відходів, які є джерелами забруднення атмосферного повітря забруднюючими речовинами та речовинами з неприємним запахом або іншого шкідливого впливу;

5.5.8. Дозвіл на експлуатацію об'єкта поводження з небезпечними відходами.

5.5.9. Дозвіл на експлуатацію об'єкті підвищеної небезпеки; небезпеки;

5.5.10. Погодження на розміщення об'єктів підвищеної небезпеки на території міста;

5.5.11. Експлуатаційний дозвіл для потужностей (об'єктів) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження.

5.5.12. Експлуатаційний дозвіл для потужностей (об'єктів) з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів;

5.5.13. Експлуатаційний дозвіл для потужностей (об'єктів) з виробництва та обігу ветеринарних препаратів;

5.5.14. Експлуатаційний дозвіл для потужностей (об'єктів) центрів розведення племінних тварин, підприємства / об'єднання з племінної справи, селекційні, селекційно-технологічні та селекційно-гібридні центри, іподроми, станції оцінки племінних тварин;

5.5.15. Експлуатаційний дозвіл операторам агро-продовольчих ринків;

5.5.16. Експлуатаційний дозвіл операторам потужностей (об'єктів) з виробництва, переробки або реалізації харчових продуктів (підконтрольних санітарній службі);

5.5.17. Експлуатаційний дозвіл для потужностей (об'єктів) виробництва, переробки або реалізації харчових продуктів (підконтрольних ветеринарній службі);

5.5.18. Дозвіл на рух великогабаритних та великовагових транспортних засобів автомобільними дорогами, вулицями, залізничними переїздами;

5.5.19. Дозвіл на дорожнє перевезення небезпечних вантажів;

5.5.20. Дозвіл на використання місцевої символіки ;

5.5.21. Дозвіл на проведення аукціонів, конкурсного розпродажу і лотерей;

5.5.22. Висновки про погодження проекту відведення земельної ділянки.

Відсутність в переліку документів дозвільного характеру документів, які згідно з ч.1 ст.4 Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» є документами дозвільного характеру, не є підставою для невиконання посадовими особами дозвільних органів та адміністратором вимог даного Закону та цього Порядку по відношенню до таких документів дозвільного характеру.

5.4. Місцеві дозвільні органи мають право:

- вносити свої пропозиції щодо забезпечення та вдосконалення роботи дозвільного центру;
- вимагати від інших сторін дотримання Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Порядку взаємодії представників місцевих дозвільних органів, які здійснюють прийом суб'єктів господарювання в одному приміщенні», «Положення про адміністратора та порядок його взаємодії з міськими дозвільними органами, суб'єктами господарювання та Представництвом Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва у Київській області».

5.5. Міські дозвільні органи зобов'язані:

- забезпечувати дотримання Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Положення про адміністратора та порядок його взаємодії з міськими дозвільними органами та Представництвом Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва у Київській області» та цього Порядку;
- вживати , в межах чинного законодавства, всіх необхідних заходів щодо скорочення термінів та спрощення процедур видачі документів дозвільного характеру, започаткування та ведення господарської діяльності;
- надавати адміністратору Дозвільного центру безоплатно у триденний строк з моменту запиту інформацію пов'язану з видачею документів дозвільного характеру, за винятком інформації, що становить державну таємницю;
- забезпечувати адміністратора повною інформацією щодо порядку видачі документів дозвільного характеру, зокрема переліку документів, необхідних для одержання документів дозвільного характеру, зразків заяв та необхідних бланків, строків видачі документів дозвільного характеру, розміру плати за їх видачу;

- представник дозвільного органу приймає заяву та документи, що додаються до неї, копію заяви з відміткою про дату та номер реєстрації повертається заявникові. Для видачі дозвільно-погоджувальних документів. забороняється вимагати від заявника документи не передбачені законодавством;

- про прийняте рішення і можливість його одержання в дозвільному центрі представник міського дозвільного органу зобов'язаний повідомити заявника на протязі двох робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення шляхом повідомлення заявника по телефону або поштою;

- при видачі документу дозвільного характеру або рішення про відмову у його видачі в журналі реєстрації заявником ставиться підпис ;

- представник дозвільного органу може передати дозвільно-погоджувальний документ або відмову адміністратору дозвільного центру для подальшої видачі заявнику;

- у разі, якщо дозвільна процедура розбивається на декілька етапів, за умови неможливості погодження цих етапів в день подачі документів на отримання документів дозвільного характеру у дозвільному центрі, кожен етап дозвільної процедури відображається в журналі відповідного дозвільного органу ;

Адміністратор забезпечує формування та ведення реєстру документів дозвільного характеру. Інформація, що міститься в реєстрі є відкритою. За користування даними реєстру справляється плата, розмір якої встановлюється міськвиконкомом за погодженням із Представництвом Державного комітету з питань регуляторної політики та підприємництва у Київській області.

6. Відповідальність у сфері видачі документів дозвільного характеру.

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

2. Адміністратор зобов'язаний письмово повідомити про порушення вимог законодавства з питань видачі документів дозвільного характеру міського голову та Представництво державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва в Київській області.

3. Дії або бездіяльність посадових осіб дозвільних органів та адміністраторів можуть бути оскаржені в суду у порядку, встановленому законом.

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

Виконуючий обов'язки міського
голови, секретар ради



Г.В. Сапожко