ПЛАН

1. Поняття та особливості реєстраційного провадження.
2. Стадії реєстраційного провадження.
3. Характеристика дозвільного провадження.
4. Стадії дозвільного провадження.

ПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

**1. Поняття та особливості реєстраційного провадження**

Термін «реєстрація» тлумачиться — як внесення до списку, до книги; складання переліку, опису; запис фактів чи явищ з метою обліку, надання факту законності; вносити кого чи що-небудь у список, книгу для запису справ, документів, майна, земельних володінь із метою обліку або надання йому законної сили; фіксувати, переважно за допомогою приладів, яке-небудь явище, спостереження, якийсь факт тощо. Зокрема «реєстрація» — це офіційне визнання та засвідчення державою певного факту шляхом внесення відомостей або їх зміни до відповідних державних реєстрів уповноваженими суб’єктами публічного адміністрування в порядку, передбаченому законодавством

Реєстраційне провадження як вид адміністративного провадження — це діяльність органів виконавчої влади щодо розгляду і вирішення індивідуальних адміністративних справ, змістом яких є державна реєстрація різних об’єктів.

**Державна реєстрація** — письмовий запис або фіксація іншим чином фактів, явищ, відомостей чи певних матеріальних об’єктів з метою їх державного обліку та контролю, засвідчення дійсності і надання їм законного (легітимного) статусу, а також вчинення інших реєстраційних дій. Державна реєстрація є доказом обставин, що тягнуть за собою певні юридичні наслідки (наприклад, набуття з моменту реєстрації цивільної правоздатності та дієздатності суб’єктами підприємницької діяльності). Державна реєстрація здійснюється у встановленому законодавством порядку уповноваженими державою органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, на які покладено також обов’язки щодо ведення та належного функціонування відповідного реєстру.

Змістом реєстраційного провадження є вчинення певних дій щодо фіксації у реєстрі відповідного факту чи явища та видачі про це документа встановленого зразка. Реєстраційний орган (посадова особа) здійснює: перевірку комплектності та повноти відомостей поданих документів; перевірку поданих документів на відсутність підстав для відмови у проведенні реєстрації; внесення відомостей до відповідного реєстру; оформлення і видачу офіційного документа, що підтверджує факт реєстрації, та витягу з відповідного реєстру.

**Реєстраційне провадження** — має специфічні мету і завдання. Взагалі мета будь-якого адміністративного провадження — це заздалегідь заплановані результати, досягнення яких можливе за допомогою відповідних засобів та способів. Своєю чергою, завдання цього провадження відображають необхідність для суб’єкта здійснити певні дії, спрямовані на досягнення мети провадження. Таким чином, мета провадження визначає наявність комплексу відповідних завдань, вирішення яких і дає змогу досягти поставленої мети.

Завдання реєстраційного провадження:

1. забезпечення реалізації та захисту прав, свобод і законних інтересів громадян і юридичних осіб;
2. своєчасне, всебічне, повне й об’єктивне з’ясування обставин кожної реєстраційної справи, вирішення її відповідно до закону. Здійснення цього завдання передбачає:

* перевірку документів, які подаються для проведення державної реєстрації, на: комплектність; повноту відомостей, що в них вказані; відсутність підстав для відмови в проведенні державної реєстрації;
* проведення державної реєстрації відповідно до встановлених процедур;
* оформлення і видачу реєстраційних документів;

1. попередження порушень закону з боку фізичних і юридичних осіб, які подають документи на проведення державної реєстрації.

Отже, основною метою реєстраційного провадження є проведення державної реєстрації, в процесі чого реалізуються права та обов’язки, з одного боку, юридичних і фізичних осіб, з іншого — органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

**Принципи, згідно з якими** здійснюється реєстраційне провадження, закріплені в численних правових нормах і безпосередньо випливають зі завдань діяльності владних суб’єктів, яка має позитивний, неюрисдикційний характер. Найважливішими з них є:

1. законність;
2. строковість;
3. платність;
4. територіальність;
5. підконтрольність реєстраційного органу суспільству;
6. концентрація дій;
7. оперативність;
8. правова рівність;
9. самостійність у прийнятті рішення;
10. достовірність.

Принципи провадження пов’язані між собою, вони здійснюються в нерозривній єдності. Тільки послідовна реалізація всіх принципів відповідає демократичній природі провадження і допомагає щонайкраще досягти його мети.

У процесі проведення державної реєстрації між суб’єктами провадження виникають певні організаційні зв’язки, вони вступають один з одним у відповідні відносини. Відносини, що виникають між суб’єктами реєстраційного провадження у сфері державної реєстрації і ґрунтуються на адміністративно- процесуальних нормах, набувають характеру правових і можуть бути охарактеризовані як реєстраційні відносини.

Реєстраційне провадження охоплює широке коло суспільних відносин, учасниками яких, з одного боку, є органи виконавчої влади та їхні посадові особи, а з іншого - громадяни, громадські організації, юридичні особи і т. ін. На цьому ґрунті і вибудовується система нормативно-правових актів, що регламентують «реєстраційні процесуальні відносини», та, відповідно, кореспондуючий вид адміністративного провадження.

Реєстраційні провадження мають свої характерні ознаки.

1. це в будь-якому разі послідовні дії публічних органів управління з прийняття юридичного рішення і в більшості випадків — видача підтверджувального документа, що засвідчує здійснення реєстраційної процедури.
2. множинність суб’єктів, правомочних здійснювати цю діяльність

Реєстраційні органи мають такі повноваження:

* проведення реєстраційних дій;
* видача свідоцтва про здійснені реєстраційні дії;
* анулювання реєстрації у випадках, передбачених законом;
* ведення єдиних реєстрів;
* здійснення контрольних функцій за дотриманням вимог та умов щодо проведення реєстраційних дій.

1. сторонами реєстраційного провадження є:

* особа, зацікавлена в реалізації своїх прав і законних інтересів (громадяни та їхні організації);
* орган публічної адміністрації (посадова особа цього органу), який компетентний у здійсненні процедури реєстрації, що дає змогу реалізовувати ці права.

Зацікавленою стороною у реєстраційному провадженні може одночасно бути не один, а 2-є і більше громадян або організацій. Приміром, у разі подання заяви для реєстрації шлюбу в орган РАЦС зацікавленими є обидві сторони майбутнього подружжя.

1. порядок здійснення державної реєстрації врегульовується нормами адміністративно-процесуального права, яке одночасно виконує функцію реалізації відповідних матеріально-правових норм різної галузевої належності: конституційного (державного) права (наприклад, що встановлюють статус громадських об’єднань), цивільного права (скажімо, що встановлюють статус нерухомості), адміністративного права (як-от ті, що встановлюють обов’язок органів публічної адміністрації реєструвати певні види своїх нормативних правових актів у Міністерстві юстиції України);
2. має логічно визначений порядок проведення встановлених процесуальними нормами дій.
3. суб’єкт, який отримав відмову у реєстрації, може оскаржити її в строк, передбачений чинним законодавством.

З урахуванням ознак **реєстраційне провадження** — це регламентована адміністративно-процесуальними нормами діяльність уповноважених органів публічної адміністрації, в ході якої вирішуються питання щодо розгляду та вирішення індивідуальних справ, які мають безспірний характер. Тобто — це сукупність офіційних, юридично значущих дій, які здійснюються уповноваженими органами державної влади і полягають в офіційному визнанні, зміні та припиненні певних прав або правочинів через затвердження таких процесуальних дій у спеціально створених інформаційних базах — реєстрах

Такі **індивідуальні сп**рави розглядаються у позасудовому порядку, на особистому прийомі посадової особи уповноваженого органу в сфері реєстрації. В цьому випадку йдеться про надання адміністративних послуг органами виконавчої влади, тобто про задоволення суб’єктивного права особи.

Реєстраційні провадження — це адміністративні неюрисдикційні провадження, що здійснюються на підставі заяв громадян, юридичних осіб і пов’язані з наданням їм суб’єктивних прав чи правового статусу із внесенням інформації у відповідний реєстр.

У деяких випадках для ініціювання реєстраційного провадження вдаються як до подання заяв, так і до інших юридичних фактів. Зокрема, за ст. 17 Закону «Про Державний реєстр виборців», підставою для видання наказу про внесення запису до бази даних Державного реєстру виборців є подані в установленому порядку до відповідного органу ведення цього Реєстру документи, які підтверджують набуття особою права голосу у зв’язку з досягненням нею віку 18 років, у зв’язку з набуттям особою громадянства України, у зв’язку з поновленням дієздатності особи, не включеної до Реєстру, та в інших випадках. При цьому документи можуть бути подані до відповідного органу ведення Реєстру як у порядку особистого звернення особи за власною ініціативою (подання заяви), так і в порядку періодичного поновлення та уточнення персональних даних Реєстру.

Види реєстраційних проваджень:

1. державної реєстрації (перереєстрації) виробів медичного призначення;
2. державної реєстрації нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади;
3. реєстрації прав власності на нерухоме майно;
4. державної реєстрації іноземних інвестицій;
5. реєстрації тварин;
6. реєстрації об’єднань громадян;
7. державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб- підприємців;
8. державної реєстрації (обліку) зовнішньоекономічних договорів (контрактів) на здійснення експортних операцій із брухтом чорних металів;
9. реєстрації та обліку фізичних осіб за місцем проживання/перебування;
10. державної реєстрації друкованих засобів масової інформації;
11. державної реєстрації банків, відкриття їхніх філій, представництв, відділень;
12. реєстрації актів цивільного стану;
13. реєстрації договорів оренди земельної частки (паю) тощо.

Предметом державної реєстрації — виступають різноманітні об’єкти матеріального світу, юридичні факти, суб’єкти, документи та їхні реквізити тощо; державну реєстрацію здійснюють різні органи публічної влади; нормативна база —дуже широка.

Основними об’єктами реєстраційних процедур вважаються: події; речові права на нерухоме майно; цивільні стани; місце проживання чи перебування; іноземці та особи без громадянства; об’єкти, пов’язані зі здійсненням економічної діяльності; нормативно-правові акти та їхні проекти тощо.

Класифікація об’єктів державної реєстрації:

1. події (народження, смерть тощо);
2. цивільні стани (укладення та розірвання шлюбу, зміна прізвища, імені та по батькові);
3. фізичні та юридичні особи як носії юридичних прав та обов’язків;
4. учасники виборчих процесів (кандидати на виборну посаду та їхні представники, члени виборчих комісій);
5. об’єкти, пов’язані зі здійсненням економічної діяльності (правочини, ліцензії, нотаріальна діяльність, фінансові операції, брокерська діяльність, договори, іпотека, випуск цінних паперів та сертифікатів, банківські рахунки, засоби масової інформації тощо);
6. нерухомість (споруди, земельні ділянки тощо);
7. матеріальні об’єкти (цінні папери, транспортні засоби, зброя та боєприпаси, поліграфія, медичні препарати та обладнання, результати науково-дослідної та творчої діяльності, реєстратори розрахункових операцій, товари і послуги, символіка, логотипи, товарні знаки тощо);
8. документи, їхні проекти та реквізити (нормативно- правові акти та їхні проекти, індивідуальні акти державного управління, статути, регламенти, державні акти на право власності, довідки, свідоцтва, посвідчення, довіреності, заповіти, технічні умови на продукцію тощо);
9. проекти та програми (інвестиційні, інноваційні проекти, науково-технічні програми тощо);
10. географічні об’єкти (маршрути, лінії закордонного плавання, кваліфіковані зазначення проходження товару).

Отже реєстрація — це провадження, які мають місце у найрізноманітніших сферах суспільного життя і встановлені у законодавчому порядку.

**Суб’єктів реєстраційних** правовідносин можна розділити на 2 групи:

1. суб’єкти, які виконують функції щодо ведення провадження, - це наділені владними повноваженнями посадові особи реєстраційного органу, участь яких у провадженні є обов’язковою, оскільки без них проведення державної реєстрації неможливе. Це пов’язано насамперед з тим, що остаточне рішення у будь-якій реєстраційній справі, яка розглядається та вирішується у межах провадження, приймається в односторонньому порядку саме цими суб’єктами;
2. суб’єкти, що беруть участь у провадженні з метою реалізації своїх прав і законних інтересів, — це юридичні і фізичні особи, які виступають ініціаторами реєстраційного провадження.

**Основні ознаки** реєстраційного органу як суб’єкта реєстрації наступні:

* це орган, який виступає обов’язковим суб’єктом реєстраційних правовідносин. Ніякий інший учасник цих відносин не може його замінити чи виступити від його імені та прийняти рішення по реєстраційній справі;
* це провідний суб’єкт реєстраційних правовідносин, повноваження якого прописані правовими нормами, що регулюють реєстраційне провадження.

**Основним завданням** реєстраційного органу є юридичне підтвердження факту виникнення, обмеження, припинення чи переходу певного права. Реєстраційні органи приймають від заявника правовстановлюючі документи, розглядають їх та виносять у реєстраційній справі відповідне рішення.

Учасником реєстраційного провадження є фізична (громадянин України, іноземець, особа без громадянства) або юридична особа, територіальна громада, об’єднання громадян.

Заявник — має особливе місце в колі суб’єктів реєстраційного провадження. Він ініціює реєстраційний процес, а в окремих випадках бере участь в інших стадіях реєстраційного провадження. Фактично статус «заявника» прямо пов’язаний з видом реєстраційного провадження.

Участь у реєстраційному провадженні бере особа — дієздатна. В адміністративних відносинах є фізичні особи, які є дієздатними згідно з цивільним правом, тобто з 18 років. Але не існує перешкод для участі в реєстраційних провадженнях неповнолітніх осіб, які мають суб’єктивні права або обов’язки відповідно до норм матеріального адміністративного права.

**Резюме**. Реєстраційне провадження — це передбачена нормами адміністративного процесуального права діяльність спеціально уповноважених органів публічної адміністрації, у процесі якої визначаються питання про:

1. офіційне визнання законності правових актів;
2. офіційне визнання законності дій юридичних і фізичних осіб;
3. надання суб’єктам права певних прав та обов’язків;
4. закріплення юридичних фактів у реєстраційних документах для їх обліку та фіксації.

**2. Стадії реєстраційного провадження**

Реєстраційне провадження складається з дій, — процедур, які логічно та послідовно змінюють одна одну. Це стадії адміністративного провадження

Процесуальна стадія є самостійною, тривалою і логічно пов’язаною сукупністю процесуальних дій, спрямованих на досягнення визначених цілей і виконання відповідних завдань, функціонально узгоджених з ними, з визначеним колом суб’єктів і закріпленням у відповідних процесуальних актах.

Стадії та їх аналіз є основою характеристики адміністративних проваджень.

Найпростішою складовою провадження є етап процесуальної діяльності. Це фрагмент процесуальної стадії, який складається з низки самостійних процесуальних дій, а іноді збігається з окремою процесуальною дією. Основні ознаки, за якими можна відрізнити стадію від етапу, - це мета й особливості зв’язку між ними. Досягнення мети однієї стадії дає достатні підстави для переходу до наступної, однак між етапами в рамках стадії такого тісного зв’язку немає. Реалізація будь- якого з етапів має слугувати досягненню мети стадії. Інакше кажучи, стадії в рамках провадження поєднані послідовно, етапи ж у рамках стадії можуть бути поєднані і послідовно, і паралельно, одні з них необхідні, а інші ні.

Кожна стадія реєстраційного провадження мусить мати свій правовий результат, якому властиві певні суттєві ознаки:

1. він передбачений відповідною нормою закону;
2. він належить до компетенції відповідного державного органу, уповноваженого на вчинення тих чи інших реєстраційних дій;
3. він створює певні суб’єктивно-правові наслідки для особи, яка звернулася до державного органу, уповноваженого на вчинення реєстраційних дій;

Без наявності такого результату неможливе настання наступної правової стадії реєстраційного провадження

**Стадії реєстраційного** провадження — це строкові, логічні та послідовні операції, кожна з яких має свої якісні особливості (доцільність, ефективність), а в сукупності всі вони створюють зв’язну структуру вказаного провадження, яке приносить юридичний фіксований результат.

**Класифікація стадії реєстраційного** провадження:

1. стадія порушення справи та аналізу наданих документів:

* подання відповідних документів, які необхідні для реєстрації об’єкта;
* розгляд та перевірка поданих документів;
* проведення додаткових спеціалізованих перевірок (експертиза, випробування) - факультативний етап;

1. стадія прийняття рішення щодо реєстрації або відмова у реєстрації об’єкта державної реєстрації:

* підготовка висновку щодо задоволення звернення про реєстрацію або вмотивована відмова щодо реєстрації;
* надсилання копій щодо методів контролю за зареєстрованим об’єктом відповідному органу публічної адміністрації (якщо таке встановлено законодавцем);

1. стадія оскарження рішення у справі (факультативна стадія):

* оскарження рішення;
* перевірка законності рішення;
* проведення незалежної експертизи;
* винесення рішення щодо оскарження;

1. стадія виконання винесеного рішення:

* видача свідоцтва (посвідчення) про державну реєстрацію;
* внесення даних до реєстру;
* надання даних про реєстрацію в органи публічної адміністрації, якщо таке передбачено законодавцем (факультативний етап).

**Стадія порушення справи** та аналізу наданих документів починається з подання заяви і документів (перелік яких затверджений чинними нормативно-правовими актами) зацікавленою фізичною або юридичною особою до компетентного органу публічної адміністрації. Наприклад державна реєстрація транспортних засобів здійснюється територіальними органами з надання сервісних послуг МВС України

Документи для державної реєстрації фізичної особи підприємцем можуть подаватися як безпосередньо державному реєстратору (чи уповноваженій особі фронт-офісу), так і в електронній формі.

У першому випадку безпосередньо особа, яка має намір стати підприємцем, чи її представник, який діє на підставі доручення чи іншого документа, що підтверджує його повноваження, пред’являє державному реєстратору документ, що посвідчує особу, та подає у паперовій формі такі документи:

1. заяву про державну реєстрацію фізичної особи підприємцем, у якій може зазначатися прохання про реєстрацію такої особи платником податку на додану вартість та/або обрання спрощеної системи оподаткування та яка повинна бути підписана заявником особисто;
2. нотаріально засвідчену письмову згоду батьків (усиновлювачів) або піклувальника чи органу опіки та піклування — для фізичної особи, яка досягла шістнадцяти років і має бажання займатися підприємницькою діяльністю, але не має повної цивільної дієздатності, про що складається відповідний опис

При цьому документи повинні відповідати таким вимогам:

1. мають бути викладені державною мовою та додатково, за бажанням заявника, — іншою мовою (крім заяви про державну реєстрацію);
2. текст документів має бути написаний розбірливо (машинодруком або від руки друкованими літерами);
3. не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їхній зміст;
4. документи, видані відповідно до законодавства іноземної держави, повинні бути легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами.

Електронна реєстрація фізичної особи-підприємця здійснюється за допомогою кваліфікованого цифрового підпису. Необхідно подати заяву про державну реєстрацію в електронній формі через кабінет громадянина на порталі Дія (diia.gov.ua). Для цього потрібно зареєструватися чи авторизуватися у кабінеті громадянина на diia.gov.ua на отримання послуги, вказавши свої контактні дані (телефон, адресу, email), обравши систему оподаткування (повну чи спрощену); завантажити сканкопії необхідних документів; обрати види діяльності підприємця згідно з КВЕД; натиснути кнопку «Замовити послугу», після чого особу буде перенаправлено на сторінку підписання електронної заяви кваліфікованим електронним підписом.

У деяких випадках реєстрація проводиться у межах певних термінів. Наприклад, власники транспортних засобів — юридичні та фізичні особи або їхні представники - зобов’язані зареєструвати їх протягом 10 діб після придбання або митного оформлення чи тимчасового ввезення на територію України, або після виникнення обставин, що є підставою для внесення змін до реєстраційних документів. Термін реєстрації може бути продовжено у разі неможливості власника транспортного засобу (внаслідок хвороби, відрядження, з інших поважних причин) вчасно її здійснити.

Після отримання відповідних документів орган державної реєстрації здійснює:

* перевірку комплектності документів та повноти відомостей, що вказані в реєстраційній картці або представлених документах;
* перевірку документів, які подаються до компетентного органу публічної адміністрації, щодо відсутності підстав для відмови у внесенні до державного реєстру.

**Стадія прийняття рішення щодо** реєстрації або відмови у реєстрації об’єкта державної реєстрації: посадова особа заносить відомості про реєстрацію до Державного реєстру, а також формує реєстраційну справу. Реєстраційна справа має реєстраційний номер, який присвоюється під час внесення запису про проведення державної реєстрації до Державного реєстру.

Державний реєстр будь-яких об’єктів державної реєстрації

* здійснюється з метою забезпечення органів державної влади достовірною інформацією про стан існування об’єктів у системі публічного управління,
* ведеться на електронних носіях відповідно до державних стандартів, які забезпечують його сумісність і взаємодію з іншими інформаційними системами та мережами, що становлять інформаційний ресурс держави. До державного реєстру не вносяться відомості, що становлять державну таємницю,
* створюється і ведеться спеціально уповноваженим органом з питань державної реєстрації, який є його розпорядником та адміністратором.
* має чітко визначені нормативно-правовими актами відомості про об’єкт реєстрації, однак для кожного об’єкта є їх відповідний перелік.

Підстави для відмови у державній реєстрації —різні. Наприклад, для відмови у державній реєстрації ФОПа законодавець визначив таке:

1. документи подано особою, яка не має на це повноважень;
2. у Єдиному державному реєстрі містяться відомості про судове рішення щодо заборони у проведенні реєстраційної дії;
3. не усунуто підстави для зупинення розгляду документів протягом встановленого строку;
4. наявні обмеження на зайняття підприємницькою діяльністю, встановлені законом;
5. наявність в Єдиному державному реєстрі запису, що фізична особа вже зареєстрована як фізична особа-підприємець.

Повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації повинно містити посилання на конкретну норму (пункт, статтю) законодавства із зазначенням, що саме порушено під час оформлення та подання документів, а також мусить бути зазначено, який саме пункт чи стаття поданого заявником документа (статуту, протоколу тощо) не відповідає нормам законодавства.

Відмова у державній реєстрації здійснюється протягом 24 годин після надходження документів, поданих для державної реєстрації, крім вихідних та святкових днів. Повідомлення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для відмови та рішення суб’єкта державної реєстрації про відмову у державній реєстрації розміщуються на порталі електронних сервісів у день відмови у державній реєстрації.

Після усунення причин, які були підставою для відмови у проведенні державної реєстрації відповідного об’єкта, зацікавлені особи або уповноважена ними особа можуть повторно подати документи для проведення державної реєстрації.

**Стадія оскарження рішення** у справі.

На підставі норм ст. 55 Конституції кожна особа має право на оскарження в суді рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб. Тобто кожен має право звертатися до судових органів з метою захисту прав, свобод, власних інтересів (це також стосується висновків чи процедури проведення реєстрації). Запровадження в системі публічного управління європейських стандартів в умовах реалізації адміністративної та судової реформ зумовило створення в системі судочинства спеціальних адміністративних судів.

Адміністративні суди, відповідно до ст. 2 «*Завдання та основні засади адміністративного судочинства*» КАСУ, захищають права, свободи та інтереси фізичних осіб, права та інтереси юридичних осіб у сфері публічно-правових відносин від порушень з боку органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їхніх посадових і службових осіб, інших суб’єктів під час здійснення ними владних управлінських функцій на підставі законодавства, в тому числі на виконання делегованих повноважень

До адміністративних судів можуть бути оскаржені будь- які рішення, дії чи бездіяльність суб’єктів владних повноважень, крім випадків, якщо для таких рішень, дій чи бездіяльності Конституцією чи законами України встановлено інший порядок судового провадження.

Скарга на рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб’єкта державної реєстрації або територіального органу МЮУ подається особою, яка вважає, що її права порушено, у письмовій формі та має містити:

1. найменування (ім’я) скаржника, його місце проживання чи перебування (для фізичних осіб) або місцезнаходження (для юридичних осіб), а також найменування (ім’я) представника скаржника, якщо скарга подається представником;
2. зміст оскаржуваного рішення, дій чи бездіяльності та норми законодавства, порушені на думку скаржника;
3. викладення обставин, якими скаржник обґрунтовує свої вимоги;
4. відомості про наявність чи відсутність судового спору з порушеного у скарзі питання, що може мати наслідком скасування оскаржуваного рішення, повідомлення або реєстраційної дії державного реєстратора та/або внесення відомостей до Єдиного державного реєстру;
5. підпис скаржника або його представника із зазначенням дати складення скарги

Порушення строків видачі зацікавленій особі свідоцтва про державну реєстрацію, повідомлення про відмову у проведенні державної реєстрації або повідомлення про залишення документів без розгляду вважається відмовою у проведенні державної реєстрації і також може бути оскаржено в суді.

Спори щодо рішення реєстраційних органів та процедур, відповідно до ст. 18 «*Єдина судова інформаційно-телекомунікаційна система*» КАСУ, розглядаються місцевими або окружними адміністративними судами.

На стадії виконання винесеного рішення у разі прийняття компетентним органом зі здійснення державної реєстрації позитивного рішення щодо внесення до Державного реєстру компетентний орган видає свідоцтво або посвідчення встановленого зразка і вносить інформацію до Державного реєстру.

Залежно від видів об’єктів державної реєстрації нормативно-правовими актами України передбачено виконання певних умов, які є обов’язковими у випадках здійснення державної реєстрації. Наприклад, одержуючи реєстраційне посвідчення, особа, якій уперше надається право займатися нотаріальною діяльністю, в органі юстиції в урочистій обстановці складає присягу.

Визначаючи стадії реєстраційного провадження, потрібно звернути увагу на строк (термін, період) стадії. Єдині строки для повного циклу реєстраційних проваджень у законодавстві не визначені. Також не встановлено єдині строки для кожної зі стадій цих проваджень. Мабуть, цього і не варто робити, оскільки, зважаючи на різну складність окремих реєстраційних процедур, для них повинні бути встановлені різні строки і їх не слід уніфікувати.

У всіх реєстраційних провадженнях встановлюються граничні строки. Наприклад, заява про зміну імені, подана у встановленому порядку до відділу державної РАЦС, розглядається у тримісячний строк з дня її подання. За наявності поважної причини цей строк може бути продовжено, але не більш як на три місяці.

Причому граничний строк може конкретизуватися підзаконними актами. Так, згідно з Порядком розгляду заяв про зміну імені (прізвища, власного імені, по батькові) фізичної особи, затвердженим Постановою КМУ від 11.07.2007 № 915, за наявності поважних причин строк розгляду заяв про зміну імені може бути продовжений не більш як на три місяці з письмового дозволу керівника відділу державної реєстрації актів цивільного стану управлінь державної реєстрації міжрегіональних управлінь МЮУ.

**Резюме**. Реєстраційне провадження — визначене колом суб’єктів та має свою структуру, що утворена сукупністю стадій, які характеризуються специфічною функціональною спрямованістю, відносною самостійністю й логічною завершеністю, при цьому таке провадження завершується прийняттям певного рішення, не властивого іншим видам адміністративних проваджень. Усі прийняті рішення на будь-якій стадії реєстраційного провадження повинні відповідати вимогам законності, що забезпечується системою юридичних гарантій.

**3. Характеристика дозвільного провадження**

Вивчення дозвільного провадження в адміністративному процесі залежить від детермінації явища дозвільної системи. Встановлення меж цієї системи з’являється можливість чітко окреслити коло правовідносин, які становлять предмет регуляторного впливу відповідного інституту адміністративного процесуального права.

Відповідно до п. 1 Положення «*Про дозвільну систему*», затвердженого Постановою КМУ від 12.10.1992 № 576, — дозвільна система являє собою особливий порядок виготовлення, придбання, зберігання, перевезення, обліку і використання спеціально визначених предметів, матеріалів і речовин, а також відкриття та функціонування окремих підприємств, майстерень і лабораторій з метою охорони інтересів держави та безпеки громадян. Детальний перелік об’єктів, порядок надання дозволу на різноманітні операції, що потребує обов’язкової адміністративно-процесуальної регламентації, наведено законодавцем у п. 2 зазначеного Положення.

Постановами КМУ від 22.12.1994 та від 14.01.2004 № 8 затверджені відповідно «*Положенні про порядок проведення державної експертизи та оцінки запасів корисних копалин*», а також «*Порядок надання Кабінетом Міністрів України дозволу на використання запатентованого винаходу (корисної моделі) чи зареєстрованої топографії інтегральної мікросхеми*». Ціла низка розпоряджень КМУ містить дозволи на проведення фінансових операцій, знесення, перенесення та використання пам’яток історії та архітектури тощо.

Закон «*Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності*» від 6.09.2005 розкриває дефініцію «дозвільна система у сфері господарської діяльності» як сукупність урегульованих законодавством відносин, які виникають між дозвільними органами, державними адміністраторами та суб’єктами господарювання у зв’язку з видачею документів дозвільного характеру, переоформленням, видачею дублікатів, анулюванням документів дозвільного характеру.

**Дозвільна система** — це заснована на відповідних нормах або правилах сукупність правових відносин, які складаються з приводу здійснення суб’єктами публічної адміністрації дозвільної діяльності, це процедура здійснення будь-яких дій чи операцій, які вимагають спеціального дозволу.

Тобто **дозвільна діяльність** це частина цілого явища — дозвільної системи.

Дозвільними відносинами названі суспільні відносини у сфері організації дозвільної діяльності та надання дозвільних послуг, а також контролю такої діяльності та законності надання дозвільних послуг, урегульовані нормами різних галузей права, забезпечувані державним примусом вольові відносини, які виражаються у конкретному зв’язку між суб’єктом надання дозвільних послуг з приводу організації та контролю такої діяльності, а також між суб’єктами публічної адміністрації, які надають дозвільні послуги, та відповідними суб’єктами, які мають бажання отримати останні.

**Отже дозвільна с**истема — це особливий порядок

* виготовлення, придбання, зберігання, перевезення, обліку і використання об’єктів матеріального світу;
* доступу до інформації, користування нею та її поширення;
* в’їзду в Україну, виїзду з неї та пересування її територією;
* організації і функціонування окремих підприємств та закладів, а також здійснення будь-якої іншої діяльності, що передбачає обов’язкову наявність дозволу з боку уповноважених органів.

**До** **особливостей дозвільної** системи відносять таке:

1. її загальнодержавний характер, оскільки вона здійснюється державою з метою забезпечення економічних та соціально-політичних інтересів, для створення належних умов нормальної діяльності державних і громадських організацій, додержання законності, охорони власності та забезпечення публічної безпеки;
2. виконавчо-розпорядчий характер, тому що вона: а) є однією з форм публічного управління; б) її правила обов’язкові для виконання; в) за невиконання встановлених правил до винної особи застосовуються заходи примусу;
3. їй властивий організуючий та підзаконний характер;
4. вона здійснюється особливою групою державних органів, на які покладено обов’язки з практичної реалізації функцій держави, пов’язаних із охороною та захистом публічної безпеки;
5. здебільшого вона має попереджувальний (профілактичний) характер, інакше кажучи, основною метою її встановлення у державі є запобігання вчиненню правопорушень;
6. її сутність складають встановлені нормативно-правовими актами правила діяльності, дії або поведінка громадян, юридичних осіб, державних органів і їхніх посадових осіб та контроль і нагляд за їх виконанням;
7. елементами правовідносин, що складаються в сфері дозвільної системи, є: а) її суб’єкти; б) об’єкти; в) видача дозволів; г) здійснення контрольно-наглядової діяльності уповноваженими суб’єктами за дотриманням загальнообов’язкових правил дозвільної системи; ґ) попередження та припинення правопорушень, притягнення до встановленої законом відповідальності осіб, які порушують правила дозвільної системи.

Таким чином — дозвільні відносини є публічно-правовими, тобто в основі реалізації яких є публічний інтерес, і вони регламентуються нормами публічного права, в нашому випадку — адміністративно-правовими.

Дозвільне провадження

* це регламентована адміністративно-процесуальними нормами діяльність органів публічної адміністрації, в ході якої вирішуються питання про забезпечення реалізації прав фізичних і юридичних осіб на виконання певних дій або зайняття певними видами діяльності шляхом надання їм відповідного дозволу;
* це різновид соціального контракту, що передбачає взаємну відповідальність і взаємну довіру. З одного боку, громадянин усвідомлює необхідність опосередкування своєї діяльності втручанням адміністративних органів держави (якій він довіряє), з іншого, — він так само вірить і виходить з того, що держава виходитиме із взаємно прийнятних і вигідних обом сторонам умов такого контракту.

Характерними ознаками дозвільного провадження є:

1. сукупність дій, що здійснюються адміністративним органом;
2. обов’язкова послідовність вчинення таких дій;
3. усі вчинені дії стосуються вирішення питання про забезпечення реалізації права осіб на виконання певних дій або зайняття певними видами діяльності;
4. результатом такого провадження є отримання особою- заявником документа дозвільного характеру або відмови у видачі такого документа у випадках, передбачених законо- давством.

**Функції дозвільних органів** виконує достатньо велика кількість центральних і місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування, а також їхніх посадових осіб. Розуміння об’єкта дозвільних правовідносин полягає у тому, заради чого суб’єкти вступають у правовідносини. Дозвільні правовідносини з видачі дозвільного документа виникають заради кінцевої дії дозвільного органу, яка реалізується в рамках його компетенції, — прийняття рішення про видачу дозвільного документа, на підставі якого суб’єкт набуває право на провадження окремих дій.

Серед дозвільних проваджень виділяють:

* провадження щодо видачі дозволів (у тому числі узгодження) на зайняття певним видом діяльності. До цієї групи належить видача свідоцтв про право на зайняття нотаріальною діяльністю, дозволу на діяльність з випуску й обігу цінних паперів, дозволу на право керування транспортними засобами і видача свідоцтв про право керування цими засобами, дозволу на виконання міжнародних польотів цивільних повітряних суден, узгодження проектів конструкцій транспортних засобів у частині дотримання вимог забезпечення безпеки дорожнього руху тощо;
* провадження, пов’язані з видачею ліцензій (спеціальний вид дозволу) на певний вид господарської діяльності, перелік яких передбачений у ст. 7 «*Перелік видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню*» Закону «Про ліцензування видів господарської діяльності» від 2.03.2015;
* провадження, пов’язані з видачею дозволів на операції з певними об’єктами (на придбання, збереження, носіння та перевезення зброї, боєприпасів, вибухових речовин, інших предметів і речовин, щодо збереження і використання яких установлено спеціальні правила; на рух транспортних засобів із великогабаритними, великоваговими, небезпечними вантажами; на придбання вибухових матеріалів підприємствами та організаціями тощо);
* провадження, пов’язані з отриманням дозволу на проведення окремих заходів (наприклад, дозволу на проведення зборів, мітингів, маніфестацій і демонстрацій, проведення різних спортивних, видовищних та інших масових заходів) та дозволів і узгоджень на розміщення певних об’єктів (дозвіл на спорудження об’єктів міськбуду, узгодження проектів землевпорядкування, проектів будівництв тощо).

**Резюме**. Під дозвільним провадженням слід розуміти врегульовану правом сукупність суспільних відносин суб’єктів адміністративної влади з фізичними та юридичними особами, що виникають у зв’язку з видачею дозволів на зайняття певними видами діяльності і подальшим наглядом за дотриманням правил і умов здійснення дозволеної діяльності.

**4. Стадії дозвільного провадження**

Кожному окремому виду провадження поряд зі загальними притаманні свої особливі стадії, зміст яких не повторюється в інших видах адміністративних проваджень. Його стадії відображають логічну послідовність розвитку адміністративного процесу. Поки справу не ініційовано і не порушено, неможлива і процесуальна діяльність.

Виділяються такі основні стадії дозвільного провадження:

1. порушення дозвільного провадження (підставами порушення є подача заяви зацікавленою в одержанні дозволу особою);
2. безпосереднє вивчення компетентним органом публічної адміністрації поданих документів або обстеження приміщень, речей щодо відповідності їх вимогам дозвільної системи;
3. прийняття рішення;
4. оскарження прийнятих рішень;
5. виконання прийнятого рішення (видача дозволу).

**Стадія порушення** дозвільного провадження починається з подання до відповідного органу публічної адміністрації заяви зацікавлених в одержанні відповідного дозволу особи чи органу.

До заяви додаються копії засвідчених у встановленому порядку документів, а також документи, що засвідчують спроможність займатися відповідною діяльністю (документи, що засвідчують наявність працівників з відповідною освітою, наявність технічних засобів тощо).

Наприклад, для отримання ліцензії на провадження діяльності у сфері використання ядерної енергії суб’єкт діяльності (заявник) подає заяву до органу державного регулювання ядерної та радіаційної безпеки. До заяви додаються копії засвідчених в установленому законодавством порядку установчих документів, документи, що засвідчують рівень безпеки ядерної установки або сховища для захоронення радіоактивних відходів, джерел іонізуючого випромінювання та уранових об’єктів, а також документи, що підтверджують спроможність заявника дотримуватися умов провадження заявленого виду діяльності, встановлених нормами і правилами з ядерної та радіаційної безпеки.

Заява про видачу дозвільного документа і документи, що додаються до неї, приймаються за описом, копія якого видається заявнику з відміткою про дату прийняття документів компетентним органом дозвільної системи та підписом відповідальної особи.

Порядок та розмір справляння плати за здійснення дозвільних процедур встановлюються Кабінетом Міністрів України відповідно до законодавства.

Заява про видачу дозвільного документа залишається без розгляду, якщо:

* заява подана (підписана) особою, яка не має на це повноважень;
* документи оформлені з порушенням вимог, передбачених нормативно-правовими актами України.

Про залишення заяви про видачу дозвільного документа без розгляду заявник повідомляється в письмовій формі із зазначенням підстав залишення заяви про видачу такого документа без розгляду у строки, передбачені для цієї видачі.

Після усунення причин, що були підставою для винесення рішення про залишення заяви про видачу дозвільного документа без розгляду, заявник може повторно подати заяву про видачу дозвільного документа.

Заява про видачу документа дозвільного характеру, а також документи, що додаються до неї, приймаються за описом, копія якого видається заявникові з відміткою про дату прийняття документів компетентним дозвільним органом і підписом відповідальної особи. Перелік необхідних до подання документів, підстави залишення документів без розгляду визначаються винятково законами України, що регулюють порядок видачі кожного конкретного документа дозвільного характеру. Вимоги щодо форми та змісту поданих документів встановлюються відповідним компетентним органом публічної адміністрації переважно у підзаконних НПА.

**Стадія безпосереднього вивчення** компетентним органом публічної адміністрації поданих документів або обстеження приміщень, речей щодо відповідності їх вимогам дозвільної системи.

Відповідним компетентним органом державного регулювання проводиться попередній розгляд заяви з метою оцінки виконання заявником вимог щодо номенклатури та складу поданих документів.

Перевірка повноти і вірогідності поданих документів та оцінювання їх здійснюються органом проведенням державних експертиз таких документів та інспекційного обстеження, якщо це передбачено нормативно-правовими актами.

У разі відповідності всіх поданих документів встановленим законодавством вимогам дозвільний орган зобов’язаний прийняти рішення про видачу дозволу. Зазвичай встановлюється місячний строк, протягом якого дозвільний орган мусить повідомити заявника про результати розгляду документів. Проте щодо окремих дозволів у деяких законах може встановлюватись інший строк.

У разі прийняття рішення про відмову у видачі дозволу дозвільний орган повинен видати її заявнику в письмовому вигляді з відповідним обґрунтуванням у строк, передбачений для видачі дозволу.

Права дозвільних органів у відносинах із володільцями дозвільних документів або особами, які подали заяву на видачу дозвільного документа:

1. Вимагати надання разом зі заявою про видачу дозвільного документа повного пакету документів, необхідних для прийняття рішення про видачу дозвільного документа, які містять достовірні відомості.
2. Вимагати виконання законодавства, що регламентує провадження дій щодо здійснення дозвільної діяльності. Решта суб’єктивних прав дозвільних органів мають характер організаційно-господарських повноважень, які дозвільний орган повинен реалізовувати задля охорони й забезпечення публічних інтересів.

**Стадія прийняття рішення** про видачу або відмову у видачі дозволу полягає у тому, що рішення про видачу або відмову у видачі ліцензії приймається компетентним органом публічної адміністрації протягом місяця після отримання висновків державних експертиз поданих документів та акту інспекційного обстеження.

Не пізніше ніж у 10-денний строк після прийняття рішення компетентний орган публічної адміністрації видає заявникові дозвільний документ або направляє письмове повідомлення про відмову у видачі такого із зазначенням причин відмови та умов повторного розгляду заяви.

Повідомлення про прийняття рішення про видачу дозвільного документа або про відмову у його видачі надсилається (видається) заявникові в письмовій формі протягом трьох робочих днів з дати прийняття відповідного рішення.

Заявникові може бути відмовлено у видачі дозвільного документа органом публічної адміністрації на підставі результатів проведеного інспекційного обстеження та висновків державних експертиз у разі:

* відсутності чи недостатності документів, які підтверджують можливість займатися відповідною діяльністю;
* наявності в документах, поданих заявником, невірогідної або перекрученої інформації.

**Стадія оскарження прийнятого** рішення полягає у тому, що дії та рішення посадових осіб компетентних органів публічної адміністрації дозвільної системи, пов’язані з відмовою у видачі дозвільного документа, його анулюванням і вилученням підконтрольних предметів, матеріалів і речовин, закриттям підприємств, майстерень і лабораторій, виконанням інших функцій щодо здійснення дозвільної системи, може бути оскаржено у порядку, встановленому для оскарження неправомірних дій органів публічної адміністрації та їхніх посадових осіб.

Ця стадія є факультативною, оскільки полягає в оскарженні прийнятих рішень, пов’язаних із відмовою у видачі документів дозвільного характеру, його анулюванням тощо. Такі рішення, дії чи бездіяльність дозвільних органів чи їхніх посадових осіб може бути оскаржено в адміністративному та судовому порядку.

**Стадія виконання** рішення полягає у тому, що заявник отримує дозвільні документи на право займатися відповідною діяльністю та використовувати відповідні предмети.

Наприклад, дозволи на виготовлення, зберігання та використання предметів, матеріалів і речовин, відкриття та функціонування підприємств, майстерень і лабораторій, на які поширюється дозвільна система, видаються на ім’я керівників підприємств, установ і організацій, а також громадянам строком на 3 роки

Крім цього, здійснюючи дозвільну систему, органи Національної поліції, відповідно до законодавства України, видають міністерствам та іншим центральним органам виконавчої влади, підприємствам, установам, організаціям, суб’єктам господарювання, що здійснюють діяльність з

* виробництва, ремонту, торгівлі вогнепальною зброєю невійськового призначення, боєприпасами до неї, холодною зброєю, пневматичною зброєю калібру понад 4,5 мм і швидкістю польоту кулі понад 100 м/с;
* виробництва спеціальних засобів, заряджених речовинами сльозоточивої та дратівної дії, індивідуального захисту, активної оборони та їх продажу, дозволи на придбання, зберігання, перевезення (через митний кордон України, територією України, транзит через територію України) й використання вогнепальної зброї, боєприпасів до неї, основних частин зброї, холодної зброї, пневматичної зброї, пристроїв та патронів до них, вибухових матеріалів і речовин;
* відкриття та функціонування сховищ, складів і баз, де вони зберігаються, стрілецьких тирів і стрільбищ, мисливсько-спортивних стендів, а також підприємств і майстерень з виготовлення і ремонту вогнепальної та холодної зброї, піротехнічних майстерень, пунктів вивчення матеріальної частини зброї, спеціальних засобів, правил поводження з ними та їх застосування, магазинів, у яких здійснюється продаж зброї та бойових припасів до неї, пристроїв та патронів до них громадянам дозволи на придбання, зберігання та носіння вогнепальної мисливської зброї, холодної, пневматичної зброї, пристроїв.

Тому дозвільне провадження є видом адміністративного провадження, яке здійснюється відповідно до певного порядку, який є адмінпроцедурою і міститься у НПА.

Правове регулювання дозвільного провадження — це комплекс правових засобів, за допомогою яких визначаються та реалізуються права й обов’язки суб’єктів у сфері видачі та одержання дозволів (ліцензій) на здійснення певних дій (діяльності). Основними елементами системи правового регулювання є норми права, які походять від держави і нею охороняються. Ці норми права, які регулюють здійснення дозвільного провадження, утворюють певний правовий інститут, оскільки вони об’єднані єдиним предметом регулювання, мають єдину мету — закріпити порядок функціонування об’єктів дозвільної системи, тобто встановити певні загальнообов’язкові правила її здійснення. Без їх регулюючого чи охоронного впливу неможливо організувати правильне здійснення дозвільного провадження.

Принципи — визначають процесуальну (процедурну) складову реалізації дозвільної діяльності.

**Загальні принципи** характеризують зовнішню діяльність органів публічної адміністрації і є характерними для всіх видів дозвільних відносин (управлінських, публічно-сервісних, контрольно-наглядових).

**Загальні** **принципи** дозвільного провадження:

1. верховенства права як пріоритету прав і свобод людини та громадянина, що закріплений як юридичний принцип;
2. юридичної вищості закону як діяльності публічної адміністрації відповідно до повноважень і в порядку, визначених законом;
3. відкритості;
4. пропорційності як вимоги щодо обмежень рішень публічної адміністрації, метою, якої необхідно досягти, умовами її досягнення, а також обов’язку публічної адміністрації зважати на наслідки своїх рішень, дій та бездіяльності;
5. підконтрольності як обов’язкового внутрішнього та зовнішнього контролю за діяльністю публічної адміністрації, зокрема судового;
6. відповідальності.

**Особливі принципи** дозвільної діяльності органів публічної адміністрації:

1. доступності послуг публічної адміністрації;
2. неупередженості;
3. участі у прийнятті рішення;
4. законності;
5. прозорості;
6. мовчазної згоди;
7. організаційної єдності.

**Принцип мовчазної** згоди полягає в тому, що суб’єкт господарювання набуває право на провадження певних дій щодо здійснення господарської діяльності без отримання відповідного документа дозвільного характеру за умови, якщо суб’єктом господарювання або уповноваженою особою подано в установленому порядку заяву та документи в повному обсязі, але у встановлений законом строк документ дозвільного характеру або рішення про відмову у його видачі не видано або не направлено.

**Резюме**. Дозвільне провадження — це сукупність послідовно здійснюваних органом публічної адміністрації дій, спрямованих на надання особі документів дозвільного характеру, у разі подання нею всіх необхідних документів, переоформлення чи анулювання таких документів у випадках, передбачених законодавством.

ПИТАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

1. Поняття та зміст державної реєстрації та відповідного провадження в адміністративно-процесуальному праві.
2. Мета і завдання реєстраційного провадження.
3. Принципи, згідно з якими здійснюється реєстраційне провадженн.
4. Реєстраційне провадження — як суспільні відносини. Характерні його ознаки.
5. Сторонами реєстраційного провадження.
6. Порядок здійснення державної реєстрації. Індивідуальні справи реєстраційне провадження.
7. Види реєстраційних проваджень. Предмет та об’єкт державної реєстрації.
8. Класифікація об’єктів державної реєстрації.
9. Суб’єкти реєстраційних правовідносин. Ознаки та завдання.
10. Стадії — як основа характеристики адміністративних проваджень.
11. Класифікація стадії реєстраційного провадження.
12. Стадії порушення справи та прийняття рішення. Стадія оскарження рішення у справі.
13. Дозвільна система — як особливий порядок суспільних відносин.
14. Особливості дозвільної системи.
15. Поняття, ознаки та зміст дозвільного провадження.
16. Функції дозвільних органів.
17. Основні стадії дозвільного провадження.
18. Стадії порушення дозвільного провадження та вивчення документів.
19. Стадії прийняття та оскарження рішення. Стадія виконання.
20. Принцип дозвільного провадження. Загальні та особливі. Принцип мовчазної згоди.

**Завдання на СРС**:

1. Опрацювати лекційний матеріал.
2. Унести до особистого термінологічного словника основні терміни та поняття з теми. Терміни та поняття вносяться до термінологічного словника з посиланням на норму законодавства або інше, рекомендоване викладачем, джерело.

**Тематика письмових досліджень**

1. Дайте визначення поняття «реєстраційне провадження».
2. Перелічіть основні ознаки та різновиди реєстраційних проваджень.
3. Охарактеризуйте суб’єктів реєстраційного провадження.
4. Що розуміють під стадією провадження та їх характеристикою.
5. Розкрийте особливості дозвільної системи.
6. Що розуміють під дозвільним провадженням? Які його ознаки?
7. Проведіть класифікацію дозвільних проваджень.
8. Охарактеризуйте основні стадії дозвільного провадження