



МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ
НОВООЛЕКСАНДРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

вул. Сурська, 74, с. Новоолександрівка, Дніпровський район, Дніпропетровська область, 52070,
тел. 0676520205, Web: <https://novool.otg.dp.gov.ua>
Код ЄДРПОУ 04339764 E-mail: info@novool.otg.dp.gov.ua

10.07.2020 № 1396/2-14

Державна регуляторна служба
України
вул. Арсенальна, 9/11,
м. Київ
01011

Про надання пропозицій
щодо удосконалення проекту
регуляторного акта

На виконання частини 2 статті 34 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», з метою належного дотримання процедур розгляду Новоолександрівською сільською радою проектів регуляторних актів надсилаємо уповноваженому органу для підготовки у встановленому Кабінету Міністрів України порядку пропозицій щодо удосконалення проекту регуляторного акта – проекту рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області».

Проект регуляторного акта розроблений відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2013 року № 588 «Про затвердження Примірною регламенту центру надання адміністративних послуг» (із змінами), та подається з відповідним аналізом регуляторного впливу, підготовленим з чітким дотриманням вимог Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2004 року № 308 (із змінами).



Додатки:

1. Копія повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта – проекту рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» на офіційному вебсайті органу місцевого самоврядування на 3 арк. в 1 прим.

2. Проект рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» на 14 арк. в 1 прим.

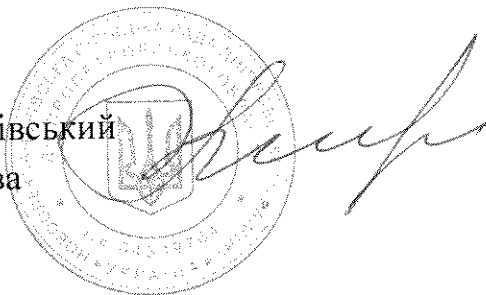
3. Аналіз регуляторного впливу до проекту рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» на 19 арк. в 1 прим.

4. Додаток до аналізу регуляторного впливу (М-Тест) до проекту рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» на 6 арк. в 1 прим.

5. Висновок постійної депутатської комісії Новоолександрівської сільської ради VII скликання з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики про відповідність проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» на 2 арк. в 1 прим.

6. Копія рішення Новоолександрівської сільської ради «Про внесення змін до Плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів Новоолександрівської сільської ради та її виконавчих органів на 2020 рік» № 5678-51/VII від 18.06.2020 року на 2 арк. в 1 прим.

З повагою
Новоолександрівський
сільський голова



Олександр ВІЗІР



У К Р А Ї Н А
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ
НОВООЛЕКСАНДРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
СЬОМЕ СКЛИКАННЯ
П'ЯТДЕСЯТ _____ СЕСІЯ

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

Про затвердження Регламенту відділу
«Центр надання адміністративних послуг»
Виконавчого комітету Новоолександрівської
сільської ради Дніпровського району
Дніпропетровської області

На виконання законів України «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему в сфері господарської діяльності», з урахуванням Примірною регламенту центру надання адміністративних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2013 № 588 (із змінами), та з метою забезпечення ефективного функціонування відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради як дієвої інституції, спрямованої на протидію корупції та забезпечення якісного обслуговування громадян і суб'єктів господарювання, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Регламент відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області (додається).
2. Забезпечити офіційне оприлюднення цього рішення відповідно до вимог законів України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та «Про доступ до публічної інформації».
3. Дане рішення набирає чинності з моменту його оприлюднення.

4. Організацію виконання цього рішення покласти на відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради (Тирса А.А.), координацію – на секретаря Новоолександрівської сільської ради (Ткач Н.М.), контроль – на постійну комісію сільської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики (голова комісії – Головка А.Г.).

СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА

Олександр ВІЗІР

с. Новоолександрівка

2020 року

№

Додаток

до рішення сільської ради

«___»_____2020 р. № ___

РЕГЛАМЕНТ

відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Цей Регламент визначає порядок організації роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області (далі – ЦНАП), віддалених робочих місць адміністраторів, порядок дій адміністраторів, та їх взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг.

2. У цьому Регламенті терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про адміністративні послуги».

3. Надання адміністративних послуг у ЦНАП здійснюється з дотриманням таких принципів:

верховенства права, у тому числі законності та юридичної визначеності;
стабільності;

рівності перед законом;

відкритості та прозорості;

оперативності та своєчасності;

доступності інформації про надання адміністративних послуг;

захищеності персональних даних;

раціональної мінімізації кількості документів та процедурних дій, що вимагаються для отримання адміністративних послуг;

неупередженості та справедливості;

доступності та зручності для суб'єктів звернення.

4. ЦНАП у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами центральних та місцевих органів виконавчої влади, Новоолександрівської сільської ради, її Виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, Положенням про ЦНАП та Регламентом ЦНАП.

ВИМОГИ ДО ПРИМІЩЕННЯ, В ЯКОМУ РОЗМІЩУЄТЬСЯ ЦНАП

5. ЦНАП розміщується в приміщенні Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області за адресою: 52070, Дніпропетровська область, Дніпровський район, с. Новоолександрівка, вул. Сурська, 74.

На вході до приміщення (будівлі) розміщуються інформаційна вивіска з найменуванням ЦНАП та табличка з інформацією про його місцезнаходження, графік роботи тощо.

Графік роботи ЦНАП та віддалених робочих місць адміністраторів, затверджений Новоолександрівською сільською радою, з урахуванням потреб суб'єктів звернень та відповідно до вимог Закону України «Про адміністративні послуги».

Вхід до приміщень ЦНАП облаштований пандусом та поручнями з обох боків для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, а також місцями для тимчасового розміщення дитячих колясок.

У приміщенні ЦНАП облаштована санітарна кімната з урахуванням потреб осіб з інвалідністю, зокрема тих, що пересуваються на кріслах колісних, та інших маломобільних груп населення.

На прилеглий до ЦНАП території облаштовані місця для безоплатної стоянки автомобільного транспорту суб'єктів звернень, зокрема відповідно позначені місця для автотранспортних засобів, якими керують (в яких перевозяться) особи з інвалідністю, у кількості, визначеній Законом України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні». Будівля, приміщення та стоянки ЦНАП облаштовані з урахуванням потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення згідно з вимогами відповідних державних будівельних норм, стандартів і правил. На прилеглих вулицях розміщені інформаційні таблички, на яких зазначено місце розташування ЦНАП.

6. Приміщення ЦНАП поділяється на відкриту та закриту частини.

У відкритій частині здійснюється прийом, консультування, інформування та обслуговування суб'єктів звернень працівниками ЦНАП. Суб'єкти звернень мають безперешкодний доступ до такої частини ЦНАП.

Відкрита частина включає:

- сектор прийому;
- сектор інформування;
- сектор очікування;
- сектор обслуговування.

Відкрита частина розміщується на першому поверсі будівлі ЦНАП, яка має належні умови для безперешкодного доступу для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до приміщень будівлі.

Закрита частина призначена виключно для опрацювання документів, пошти, надання консультацій та здійснення попереднього запису суб'єктів звернення на прийом до адміністраторів за допомогою засобів телекомунікації (телефону, електронної пошти, інших засобів зв'язку), а також збереження документів, справ, журналів обліку/реєстрації (розміщення архіву).

Вхід до закритої частини центру суб'єктам звернень забороняється.

Закрита частина ЦНАП розміщується на першому поверсі будівлі ЦНАП.

7. Сектор прийому облаштований при вході до приміщення ЦНАП. У ньому здійснюється загальне інформування та консультування суб'єктів звернень з питань роботи ЦНАП.

8. Сектор інформування облаштований з метою ознайомлення суб'єктів звернень з порядком та умовами надання адміністративних послуг.

У секторі інформування розміщені інформаційні стенди та інформаційний термінал в зручному для перегляду місці, що містять актуальну, вичерпну інформацію, необхідну для одержання адміністративних послуг.

Сектор інформування облаштований столами, стільцями, комп'ютерною технікою з вільним доступом до Інтернету та забезпечений канцелярськими товарами для заповнення суб'єктами звернень необхідних документів.

Для висловлення суб'єктами звернень зауважень і пропозицій щодо якості надання адміністративних послуг приміщення, де розміщені сектор інформування ЦНАП, віддалені робочі місця адміністраторів, облаштовані відповідними засобами, зокрема скринькою, та в них розміщена в доступному місці книга відгуків і пропозицій.

9. Сектор очікування розміщений в просторому приміщенні та облаштований столами для оформлення документів та в достатній кількості стільцями, кріслами тощо.

У секторі очікування облаштовано не менше 10 місць для суб'єктів звернень.

У приміщенні ЦНАП та у приміщеннях, де розміщені віддалені робочі місця адміністраторів, створюються умови для оплати суб'єктами звернень адміністративного збору, зокрема, можуть розміщуватися платіжні термінали або POS-термінали, програмно-технічні комплекси самообслуговування.

10. Сектор обслуговування утворений за принципом відкритості розміщення робочих місць. Для швидкого обслуговування суб'єктів звернень

робочі місця адміністраторів розподілені за принципом прийому і видачі документів. Кожне робоче місце для прийому суб'єктів звернень має інформаційну табличку із зазначенням номера такого місця, прізвища, імені, по батькові та посади адміністратора ЦНАП.

11. Площа секторів очікування й обслуговування ЦНАП та приміщень, де розміщені віддалені робочі місця адміністраторів, є достатньою для забезпечення зручних та комфортних умов для прийому суб'єктів звернень і роботи адміністраторів ЦНАП.

Загальна площа секторів очікування та обслуговування ЦНАП становить не менш як 50 кв. метрів.

12. На інформаційних стендах та інформаційному терміналі розміщується інформація, зокрема, про:

- найменування ЦНАП, місцезнаходження ЦНАП та віддалених робочих місць адміністраторів, номери телефонів для довідок, факсу, адресу вебсайту, електронної пошти;

- графік роботи ЦНАП та віддалених робочих місць адміністраторів (прийомні дні та години, вихідні дні);

- перелік адміністративних послуг, які надаються через ЦНАП та віддалені робочі місця адміністраторів, та відповідні інформаційні картки адміністративних послуг;

 - строки надання адміністративних послуг;

 - бланки заяв та інших документів, необхідних для звернення за отриманням адміністративних послуг, а також зразки їх заповнення;

 - платіжні реквізити для оплати платних адміністративних послуг;

 - супутні послуги, які надаються в приміщенні ЦНАП;

 - прізвище, ім'я, по батькові керівника ЦНАП, контактні телефони, адресу електронної пошти;

 - користування інформаційним терміналом;

 - Положення про ЦНАП;

 - Регламент ЦНАП;

 - графік прийому суб'єктів звернень посадовими особами Новоолександрівської сільської ради у приміщенні ЦНАП, в приміщеннях, де розміщені віддалені робочі місця адміністраторів.

13. Перелік адміністративних послуг, які надаються через ЦНАП та віддалені робочі місця адміністраторів розміщений у доступному та зручному для суб'єктів звернень місці, у тому числі може бути висвітлений і на інформаційному терміналі. Адміністративні послуги в переліку групуються за

моделлю життєвих ситуацій суб'єктів звернень та/або сферами правовідносин (законодавства), та/або суб'єктами надання адміністративних послуг.

Перелік адміністративних послуг, які надаються через віддалені робочі місця адміністраторів затверджений Новоолександрівською сільською радою, з урахуванням потреб суб'єктів звернень.

14. Бланки заяв, необхідні для замовлення адміністративних послуг, розміщуються на стендах-накопичувачах або стелажах із вільним доступом до них суб'єктів звернень або на вебсайті Новоолександрівської сільської ради.

15. Особам з інвалідністю та іншим маломобільним групам населення забезпечується вільний доступ до інформації, зазначеної в цьому розділі, шляхом розміщення буклетів, інформаційних листів на стендах, інших необхідних матеріалів, надрукованих шрифтом Брайля. У разі можливості також здійснюється інформування в інший спосіб, який є зручним для осіб з інвалідністю, зокрема осіб з порушеннями слуху, зору, та інших маломобільних груп населення.

Для забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктам звернень, які є глухими, німими до роботи ЦНАП може залучатися перекладач жестової мови.

16. На основі узгоджених рішень із суб'єктами надання адміністративних послуг у роботі ЦНАП беруть участь представники суб'єктів надання адміністративних послуг для надання консультацій.

ІНФОРМАЦІЙНА ТА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКИ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

17. Новоолександрівська сільська рада та керівник ЦНАП можуть вносити суб'єктові надання адміністративної послуги пропозиції щодо необхідності внесення змін до затверджених інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг (у тому числі для документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності).

18. У разі внесення змін до законодавства щодо надання адміністративної послуги суб'єкт її надання своєчасно інформує про це Новоолександрівську сільську раду та керівника ЦНАП, готує пропозиції щодо внесення змін до інформаційних та/або технологічних карток згідно із законодавством.

19. Інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, які надаються Новоолександрівською сільською радою та її виконавчими органами, затверджуються відповідним рішенням Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради.

РОБОТА ІНФОРМАЦІЙНОГО ПІДРОЗДІЛУ ЦНАП

20. Надання допомоги суб'єктам звернень у користуванні інформаційним терміналом, консультування із загальних питань організації роботи ЦНАП та порядку прийому суб'єктів звернень здійснює адміністратор ЦНАП.

Адміністратор ЦНАП також:

інформує за усним клопотанням суб'єкта звернення про належність порушеного ним питання до компетенції ЦНАП;

консультує суб'єктів звернень щодо порядку внесення плати (адміністративного збору) за надання платних адміністративних послуг, надає інформацію про платіжні реквізити для сплати адміністративного збору;

надає іншу інформацію та допомогу, що необхідні суб'єктам звернень до прийому їх адміністратором.

21. На вебсайті Новоолександрівської сільської ради розміщується інформація, зазначена в пункті 12 цього Регламенту, а також відомості про місце розташування ЦНАП та віддалених робочих місць адміністраторів, найближчі зупинки громадського транспорту, під'їзні шляхи, місця паркування, інша корисна для суб'єктів звернень інформація.

22. Інформація, яка розміщується в приміщенні ЦНАП (у тому числі на інформаційному терміналі) та на вебсайті Новоолександрівської сільської ради, є актуальною і вичерпною, зручною для пошуку та копіювання.

23. Суб'єктам звернень, які звернулися до ЦНАП або до адміністраторів, що працюють на віддалених робочих місцях з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку (телефону, електронної пошти, інших засобів зв'язку), забезпечується можливість отримання інформації про надання адміністративних послуг у спосіб, що аналогічний способу звернення, або в інший вибраний суб'єктом звернення спосіб.

КЕРУВАННЯ ЧЕРГОЮ В ЦНАП

24. З метою забезпечення зручності та оперативності обслуговування суб'єктів звернень у ЦНАП та на віддалених робочих місцях адміністраторів вживаються заходи для запобігання утворенню черги, а у разі її утворення – для керування чергою.

25. У ЦНАП та на віддалених робочих місцях адміністраторів може здійснюватися попередній запис суб'єктів звернень на прийом до адміністратора на визначену дату та час. Попередній запис може здійснюватися

шляхом особистого звернення до ЦНАП, адміністраторів центру, що працюють на віддалених робочих місцях, з використанням телефонного зв'язку та/або електронної реєстрації на вебсайті Новоолександрівської сільської ради. Прийом суб'єктів звернень, які зареєструвалися шляхом попереднього запису, здійснюється у визначені керівником ЦНАП години.

26. ЦНАП може здійснювати керування чергою в інший спосіб, гарантуючи дотримання принципу рівності суб'єктів звернень.

ПРИЙНЯТТЯ ЗАЯВИ ТА ІНШИХ ДОКУМЕНТІВ У ЦНАП

27. Прийняття від суб'єкта звернення заяви та інших документів, необхідних для надання адміністративної послуги (далі – вхідний пакет документів), та повернення документів з результатом надання адміністративної послуги (далі – вихідний пакет документів) здійснюється виключно в ЦНАП або на віддалених робочих місцях адміністраторів.

Прийняття заяв для отримання адміністративних послуг від фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців, здійснюється незалежно від реєстрації їх місця проживання, крім випадків, передбачених законом.

Заяви від юридичних осіб приймаються за місцезнаходженням таких осіб або у випадках, передбачених законом, за місцем провадження діяльності або місцезнаходженням відповідних об'єктів, якщо інше не встановлено законом.

28. Прийняття від суб'єктів господарювання заяви про видачу документів дозвільного характеру та документів, що додаються до неї, декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства, видача (переоформлення, анулювання) документів дозвільного характеру, які оформлені дозвільними органами, та зареєстрованих декларацій здійснюються відповідно до Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».

29. Суб'єкт звернення має право подати вхідний пакет документів у ЦНАП на віддаленому робочому місці адміністратора, особисто, через представника (законного представника), надіслати його поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.

Заява для отримання адміністративної послуги в електронній формі подається через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування.

30. У разі коли вхідний пакет документів подається представником (законним представником) суб'єкта звернення, пред'являються документи, що посвідчують особу представника та засвідчують його повноваження.

31. Адміністратор ЦНАП перевіряє відповідність вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги, у разі потреби надає допомогу суб'єктові звернення в заповненні бланка заяви. У разі коли суб'єкт звернення припустився неточностей або помилки під час заповнення бланка заяви, адміністратор повідомляє суб'єктові звернення про відповідні недоліки та надає необхідну допомогу в їх усуненні.

32. Адміністратор ЦНАП складає опис вхідного пакета документів, у якому зазначаються інформація про заяву та перелік документів, поданих суб'єктом звернення до неї, у двох примірниках.

33. Суб'єктові звернення надається примірник опису вхідного пакета документів за підписом і з проставленням печатки (штампа) відповідного адміністратора ЦНАП, а також відмітки про дату та час його складення. Другий примірник опису вхідного пакета документів зберігається в матеріалах справи, а через здійснення в ЦНАП електронного документообігу – в електронній формі.

34. Адміністратор ЦНАП під час отримання вхідного пакета документів зобов'язаний з'ясувати прийнятний для суб'єкта звернення спосіб його повідомлення про результат надання адміністративної послуги, а також бажане місце отримання оформленого результату надання адміністративної послуги (у ЦНАП, на віддаленому робочому місці адміністратора, спосіб передачі суб'єктові звернення вихідного пакета документів (особисто, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку чи в інший вибраний суб'єктом звернення спосіб), про що зазначається в описі вхідного пакета документів у паперовій та/або електронній формі.

35. Адміністратор ЦНАП здійснює реєстрацію вхідного пакета документів шляхом внесення даних до журналу реєстрації (у паперовій та/або електронній формі). Після внесення даних справі присвоюється номер, за яким здійснюється її ідентифікація та який фіксується на бланку заяви і в описі вхідного пакета документів.

Реєстрація та облік заяв, вхідних пакетів документів та оформлених результатів надання адміністративних послуг у ЦНАП та на віддалених робочих місцях адміністраторів ведеться централізовано (зокрема шляхом запровадження електронного документообігу).

36. У разі коли вхідний пакет документів отримано засобами поштового зв'язку і він не містить інформації про прийнятний для суб'єкта звернення спосіб його повідомлення, адміністратор ЦНАП не пізніше наступного

робочого дня надсилає суб'єктові звернення опис вхідного пакета документів електронною поштою (та/або його відскановану копію) чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку або поштовим відправленням.

37. Після реєстрації вхідного пакета документів адміністратор ЦНАП формує справу у паперовій та/або електронній формі та в разі потреби здійснює її копіювання та/або сканування.

38. Інформацію про вчинені дії адміністратор ЦНАП вносить до листа про проходження справи у паперовій та/або електронній формі (крім випадків, коли адміністратор є суб'єктом надання адміністративної послуги). Лист про проходження справи також містить відомості про послідовність дій (етапів), необхідних для надання адміністративної послуги, та залучених суб'єктів надання адміністративних послуг.

ОПРАЦЮВАННЯ СПРАВИ (ВХІДНОГО ПАКЕТА ДОКУМЕНТІВ)

39. Після вчинення дій, передбачених пунктами 27-38 цього Регламенту, адміністратор ЦНАП зобов'язаний невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з урахуванням графіка роботи суб'єкта надання адміністративної послуги, надіслати (передати) вхідний пакет документів суб'єктові надання адміністративної послуги, до компетенції якого належить питання прийняття рішення у справі, про що робиться відмітка в листі про проходження справи із зазначенням часу, дати та найменування суб'єкта надання адміністративної послуги, до якого її надіслано, та проставленням печатки (штампа) адміністратора, що передав відповідні документи.

40. Передача справ у паперовій формі від ЦНАП та віддалених робочих місць адміністраторів до суб'єкта надання адміністративної послуги здійснюється в порядку, визначеному Новоолександрівською сільською радою, але не менше ніж один раз протягом робочого дня, шляхом отримання справ представником суб'єкта надання адміністративної послуги або їх доставки працівником ЦНАП, надсилання відсканованих документів з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку або в інший спосіб.

41. Після отримання справи суб'єкт надання адміністративної послуги зобов'язаний внести запис про її отримання із зазначенням дати та часу, прізвища, імені, по батькові відповідальної посадової особи до листа про проходження справи.

42. Контроль за дотриманням суб'єктами надання адміністративних послуг строків розгляду справ та прийняття рішень здійснюється

адміністраторами ЦНАП відповідно до розподілу обов'язків за рішенням керівника ЦНАП.

43. Суб'єкт надання адміністративної послуги зобов'язаний:

своєчасно інформувати ЦНАП про перешкоди у дотриманні строку розгляду справи та прийнятті рішення, інші проблеми, що виникають під час розгляду справи;

надавати інформацію на усний або письмовий запит (у тому числі шляхом надсилання на адресу електронної пошти) адміністратора ЦНАП про хід розгляду справи.

У разі виявлення факту порушення вимог законодавства щодо розгляду справи (строків надання адміністративної послуги тощо) адміністратор ЦНАП невідкладно інформує про це керівника ЦНАП.

ПЕРЕДАЧА ВИХІДНОГО ПАКЕТА ДОКУМЕНТІВ СУБ'ЄКТОВІ ЗВЕРНЕННЯ

44. Суб'єкт надання адміністративної послуги невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після оформлення результату надання адміністративної послуги, формує вихідний пакет документів та передає його до ЦНАП або до віддаленого робочого місця адміністратора, про що зазначається в листі про проходження справи.

45. Адміністратор ЦНАП невідкладно у день надходження вихідного пакета документів повідомляє про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів, здійснює реєстрацію вихідного пакета документів шляхом внесення відповідних відомостей до листа про проходження справи, а також до відповідного реєстру в паперовій та/або електронній формі.

46. Вихідний пакет документів передається суб'єктові звернення особисто під підпис (у тому числі його представникові (законному представникові) у разі пред'явлення документа, що посвідчує особу та/або засвідчує його повноваження, або у випадках, передбачених законодавством, передається в інший прийнятний для суб'єкта звернення спосіб.

Інформація про дату отримання вихідного пакета документів суб'єктом звернення зазначається в описі вхідного пакета документів або в іншому документі, визначеному Новоолександрівською сільською радою, і зберігається в матеріалах справи.

47. У разі незазначення суб'єктом звернення зручного для нього способу отримання вихідного пакета документів або його неотримання в ЦНАП протягом двох місяців відповідні документи надсилаються суб'єктові звернення

засобами поштового зв'язку. У разі відсутності відомостей про місце проживання (місцезнаходження) суб'єкта звернення та іншої контактної інформації вихідний пакет документів зберігається протягом тримісячного строку в ЦНАП, а потім передається для архівного зберігання.

48. У разі коли адміністративна послуга надається невідкладно, адміністратор ЦНАП реєструє інформацію про результат розгляду справи в журналі (у паперовій та/або електронній формі), негайно формує вихідний пакет документів та передає його суб'єктові звернення.

49. Факт отримання результату надання адміністративної послуги підтверджується підписом суб'єкта звернення (при особистому отриманні) або шляхом отримання повідомлення про вручення (у випадку направлення поштою). Інформація про дату отримання результату надання адміністративної послуги суб'єктом звернення фіксується у ЦНАП у паперовій та/або електронній формі.

50. Відповідальність за несвоєчасне та неналежне надання адміністративних послуг несуть суб'єкти надання таких послуг та в межах повноважень адміністратори і керівник ЦНАП.

51. Інформація про кожну надану адміністративну послугу та справу в паперовій (копія документів) та/або електронній (скановані копії документів) формі (заява суб'єкта звернення та інші документи, визначені Новоолександрівською сільською радою) зберігається в приміщенні ЦНАП. У разі надання адміністративної послуги за допомогою державних реєстрів інформація про послугу зберігається у відповідному реєстрі.

Інформація про адміністративні послуги, надані адміністратором ЦНАП, що працює на віддаленому робочому місці, подається ЦНАП для узагальнення в порядку, визначеному Регламентом ЦНАП.

Усі матеріали справи зберігаються у суб'єкта надання адміністративної послуги.

ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ АДМІНІСТРАТОРІВ ЦНАП, ЩО ПРАЦЮЮТЬ НА ВІДДАЛЕНИХ РОБОЧИХ МІСЦЯХ, УТВОРЕНИХ У НОВООЛЕКСАНДРІВСЬКІЙ СІЛЬСЬКІЙ ОБ'ЄДНАНІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ

52. Рішення про утворення та розміщення віддалених робочих місць адміністраторів прийнято Новоолександрівською сільською радою відповідно до вимог, зазначених у пунктах 5 і 8 цього Регламенту, та з урахуванням потреб

суб'єктів звернень, кількості населення, що обслуговується, та обсягу послуг, що надаються.

Віддалені робочі місця адміністраторів розміщуються на першому поверсі адміністративних будівель, де створено належні умови для безперешкодного доступу для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до таких будівель.

У наявності є віддалені робочі місця адміністраторів, що працюють у форматі пересувних та включають відповідний комплект технічних засобів (комп'ютерної техніки та оргтехніки), оснащених програмним забезпеченням та вільним доступом до Інтернету.

Робота пересувних віддалених місць адміністраторів забезпечується шляхом проведення виїзних прийомів адміністраторів за місцем проживання/перебування (місцезнаходженням) суб'єктів звернень або за іншою адресою, зазначеною ними, у межах Новоолександрівської сільської об'єднаної територіальної громади. Перелік категорій суб'єктів звернень, яким надаються адміністративні послуги за допомогою пересувних віддалених місць адміністраторів, та порядок роботи таких адміністраторів визначений Новоолександрівською сільською радою.

До обов'язкової категорії суб'єктів звернень, яким адміністративні послуги надаються за допомогою пересувних віддалених місць адміністраторів, належать особи з інвалідністю I групи та інші особи, які, за висновком лікарсько-консультативної комісії, не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги.

53. У приміщеннях, де розміщені віддалені робочі місця адміністраторів, забезпечується розміщення актуальної, вичерпної інформації, необхідної для одержання адміністративних послуг, з дотриманням вимог, встановлених пунктом 8 цього Регламенту.

54. Приміщення, де розміщені віддалені робочі місця адміністраторів (крім пересувних віддалених робочих місць адміністраторів), облаштовані місцями для очікування суб'єктами звернень.

55. Адміністратори ЦНАП, що працюють на віддалених робочих місцях, обслуговують населення відповідного старостинського округу.

Секретар сільської ради

Наталія ТКАЧ



У К Р А І Н А
 МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ
 НОВООЛЕКСАНДРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
 ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
 СЬОМЕ СКЛИКАННЯ
 П'ЯТДЕСЯТ ПЕРША СЕСІЯ

РІШЕННЯ

Про внесення змін до Плану діяльності
 з підготовки проектів регуляторних актів
 Новоолександрівської сільської ради та її
 виконавчих органів на 2020 рік

Відповідно до статей 7, 31, 32 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», статей 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження методик проведення аналізу впливу та відстеження регуляторного акту» № 308 від 11 березня 2004 року, Постанови Кабінету Міністрів України «Про порядок підготовки пропозицій щодо вдосконалення проектів регуляторних актів, які розробляються органами місцевого самоврядування» № 634 від 23 вересня 2014 року, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів Новоолександрівської сільської ради та її виконавчих органів на 2020 рік, затвердженого рішенням сільської ради № 5110-47/VII від 20 грудня 2019 року, доповнивши додаток до рішення наступною позицією:

№ з/п	Вид проекту	Назва проекту	Мета прийняття	Строки підготовки проектів регуляторних актів	Найменування органів та підрозділів, відповідальних за розроблення проектів регуляторних актів
7.	Рішення сільської ради	Про затвердження Регламенту роботи	Забезпечення надання якісних адміністративних послуг для	III квартал 2020 року	Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого

	відділу «Центр надання адміністратив- них послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» в новій редакції	громадян		комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області
--	---	----------	--	---

2. Оприлюднити дане рішення на офіційному вебсайті Новоолександрівської сільської ради.

3. Дане рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг.

СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА

ПІДПИС

О.О.ВІЗІР

с. Новоолександрівка
18 червня 2020 року
№ 5678-51/VII

Згідно з оригіналом:
секретар Новоолександрівської
сільської ради



Handwritten signature of O.O. Vizir

**Аналіз регуляторного впливу до проекту
рішення Новоолександрівської сільської ради
«Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних
послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради
Дніпровського району Дніпропетровської області»**

Даний аналіз регуляторного впливу розроблений на виконання та з дотриманням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» і Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2004 року № 308 (із змінами), що визначає правові й організаційні заходи реалізації проекту рішення сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області».

I. Визначення та аналіз проблеми

Рішенням Новоолександрівської сільської ради «Про внесення змін у рішення 2 сесії 7 скликання Новоолександрівської сільської ради від 24.12.2015 року № 43-2/VII «Про затвердження структури виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради» від 08.09.2016 року № 940-12/VII був утворений Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради (далі – Центр), головною метою діяльності якого є забезпечення дотримання та реалізації принципів «організаційної єдності» та «єдиного вікна» при організації надання встановленого переліку адміністративних послуг через адміністраторів Центру шляхом їх взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг та суб'єктами звернень. Функціонування Центру надає можливість отримувати адміністративні послуги в одному приміщенні та за чіткою процедурою, що значно зменшує часові та фізичні затрати мешканців сільської громади та суб'єктів господарювання, а також мінімізує корупційні ризики під час надання адміністративних послуг.

Враховуючи зміни до Закону України «Про адміністративні послуги» (далі – Закон), зокрема норми абзацу 2 частини 10 статті 12 Закону, згідно з якими рішення про утворення Центру, про затвердження положення про центр надання адміністративних послуг, а також переліку адміністративних послуг, що надаються через центр надання адміністративних послуг, які прийняті на підставі примірного положення про центр надання адміністративних послуг та з урахуванням положень частини 7 цієї статті, не є регуляторними актами у сфері господарської діяльності та не підлягають державній реєстрації, назріла потреба у приведенні документів, регламентуючих роботу Центру, у відповідність до вимог чинного законодавства України, зокрема в частині розробки та затвердження нового рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» як регуляторного

акта з проходженням усіх необхідних процедур, визначених Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Крім того, постановою Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2013 року № 588 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг» (із змінами) органам місцевого самоврядування у своїй діяльності рекомендовано керуватися Примірним регламентом з питань забезпечення функціонування таких Центрів, серед основних положень якого визначені вимоги до приміщення, в якому розміщується Центр, до роботи інформаційного підрозділу, прийняття заяв та інших документів у Центрі, опрацювання справ та передачі вихідного пакета документів суб'єктові звернення. Примірним регламентом також передбачено можливість для представників суб'єктів надання адміністративних послуг брати участь у роботі Центру в частині надання консультацій суб'єктам звернень та більш детально регламентовано порядок їх надання, встановлено екстериторіальність в отриманні адміністративних послуг через Центр, запроваджено процедуру подачі заяви на отримання адміністративних послуг, у тому числі засобами телекомунікаційного зв'язку тощо.

Постановою Кабінету Міністрів України від 14 серпня 2019 року № 714 більш деталізовано вимоги щодо організації безбар'єрного доступу до Центру та отримання необхідної інформації для осіб з інвалідністю, інших маломобільних груп населення, а також облаштування прилеглої території до будівлі такого Центру. Крім того, чітко визначено особливості діяльності територіальних підрозділів і віддалених робочих місць адміністраторів, у тому числі пересувних (так званих – мобільних кейсів).

За допомогою введення в дію запропонованого рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» передбачається виконання вимог законів України «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2013 року № 588 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг» (із змінами) та встановлення чіткого і зрозумілого алгоритму дій адміністраторів Центру, суб'єктів надання адміністративних послуг, що дозволить забезпечити прозорість, швидкість та зручність процедур надання адміністративних послуг суб'єктам звернень, вдосконалення цих процедур та їх уніфікацію, запровадження єдиних стандартів роботи Центру (віддалених робочих місць адміністраторів), та виключення корупційної складової під час контакту із громадянами і суб'єктами господарювання. Адже, саме на боротьбу з корупцією зорієнтована робота Центру, враховуючи також і контроль з боку адміністраторів за додержанням суб'єктами надання адміністративних послуг строку розгляду справ та прийняття рішень.

Для вирішення окресленої проблеми неможливо використовувати ринкові механізми, тому передбачається застосування засобів державного регулювання, зокрема це питання відноситься до компетенції сільської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

Сфера дії визначеного регуляторного акта розповсюджується на суб'єктів звернень за отриманням адміністративних послуг (громадяни, суб'єкти

господарювання), адміністраторів Центру, суб'єктів надання адміністративних послуг (органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, їх посадові особи, державні реєстратори).

Визначення основних груп (підгруп), на які впливає дане питання:

<i>Групи (підгрупи)</i>	<i>Так</i>	<i>Ні</i>
Громадяни	+	-
Держава (територіальні органи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, державні реєстратори)	+	-
Суб'єкти господарювання, у тому числі суб'єкти малого підприємництва	+	-

II. Цілі державного регулювання

Метою прийняття даного регуляторного акта є вирішення проблеми, про яку йшлося у попередньому розділі. Даний регуляторний акт спрямований на вирішення проблеми як у цілому, так і її окремих складових.

Прийняття даного регуляторного акта має такі цілі:

- приведення у відповідність до вимог чинного законодавства України основних засад організації діяльності Центру (з його віддаленими робочими місцями адміністраторів);
- реалізація державної політики у сфері надання адміністративних послуг;
- створення комфортних умов для отримання суб'єктами господарювання та громадянами, в тому числі особами з інвалідністю, іншими маломобільними групами населення, якісного сервісу з надання адміністративних послуг за принципами «організаційної єдності» та «єдиного вікна», а саме: вичерпне інформування, фахове консультування, оперативний прийом та видача оформлених пакетів документів;
- забезпечення у Центрі (на віддалених робочих місцях адміністраторів) прозорості й відкритості виконання існуючого переліку адміністративних послуг, за якими звертаються громадяни та суб'єкти господарювання;
- запровадження інноваційних форм обслуговування заявників;
- виключення корупційної складової при наданні адміністративних послуг;
- встановлення чіткого порядку дій між адміністраторами Центру та суб'єктами надання адміністративних послуг з метою якісного прийому, розгляду й опрацювання звернень громадян і суб'єктів господарювання, а також видачі оформлених результатів надання адміністративних послуг;
- здійснення контролю за наданням адміністративних послуг у межах повноважень Центру.

III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

Розглянуто наступні альтернативні способи досягнення встановлених цілей:

<i>Вид альтернативи</i>	<i>Опис альтернативи</i>
<u>Альтернатива 1</u> Відсутність регулювання – неприйняття регуляторного акта	Неприйняття оновленої редакції Регламенту Центру, що призведе до порушення вимог чинного законодавства України, продовжить практику існування ситуації, коли Центр працює за документами, що затверджені з порушенням чинного законодавства та без дотримання законодавчо визначених процедур. Це, в свою чергу, позбавить громадян і суб'єктів господарювання можливості звертатися до Центру як повністю легітимної інституції. Також матиме місце відсутність чіткого встановленого порядку дій як адміністраторів Центру, так і суб'єктів надання адміністративних послуг щодо забезпечення повноцінного та ефективного процесу надання адміністративних послуг суб'єктам звернень у межах існуючого правового поля.
<u>Альтернатива 2</u> Запровадження часткового регулювання	Забезпечення іншого, ніж затвердженого законодавством, розподілу функцій з організації діяльності Центру, що буде суперечити положенням Закону України «Про адміністративні послуги», постанові Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2013 року № 588 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг» (із змінами) та встановлювати інші, не визначені, не зрозумілі та не відпрацьовані правила роботи Центру.
<u>Альтернатива 3</u> Запровадження регулювання – прийняття регуляторного акта	Ухвалення проекту рішення «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області», що дозволить досягти встановлених цілей, забезпечити повну відповідність процесу надання адміністративних послуг вимогам чинного законодавства України та налагодити ефективне функціонування Центру як дієвої інституції, робота якої спрямована на протидію корупції та забезпечення якісного обслуговування громадян і суб'єктів господарювання. Запропонований проект побудований відповідно до вимог регулювання центрального рівня, забезпечує досягнення цілей державного регулювання.

Оцінка впливу на сферу інтересів держави

(у даному випадку – територіальні органи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, місцеві органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, державні реєстратори)

<i>Вид альтернативи</i>	<i>Вигоди</i>	<i>Витрати</i>
<u>Альтернатива 1</u> Відсутність регулювання – неприйняття регуляторного акта	- поява можливості для суб'єктів надання адміністративних послуг щодо запровадження надання адміністративних послуг безпосередньо, за місцем знаходження власних установ (приміщень), а не в Центрі через відсутність повністю легітимного, затвердженого порядку взаємодії;	- порушення вимог чинного законодавства України в сфері надання адміністративних послуг; - формування в суспільстві негативного іміджу суб'єктів надання адміністративних послуг як органів влади (посадових осіб), що не дотримуються принципів відкритості й прозорості, доступності та зручності

	<ul style="list-style-type: none"> - можливість особистого контакту із суб'єктами звернень (громадянами і суб'єктами господарювання) під час виконання адміністративних і дозвільних процедур; - відсутність необхідності ознайомлення та вивчення оновленої редакції Регламенту Центру; - збереження часу в питанні налагодження взаємодії між адміністраторами Центру та суб'єктами надання адміністративних послуг. 	<p>для суб'єктів звернень тощо (в разі запровадження надання адміністративних послуг не через Центр);</p> <ul style="list-style-type: none"> - невдоволення громадян і суб'єктів господарювання існуючою ситуацією щодо порушення принципів «єдиного вікна» та «організаційної єдності», а також унеможливлення запровадження подачі заяв на отримання адміністративних послуг у Центрі, в тому числі, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку (в разі запровадження надання адміністративних послуг не через Центр).
<p><u>Альтернатива 2</u> Запровадження часткового регулювання</p>	<ul style="list-style-type: none"> - часткове врегулювання питання співпраці з Центром у сфері надання адміністративних послуг; - покращення іміджу суб'єктів надання адміністративних послуг – органів влади і посадових осіб. 	<ul style="list-style-type: none"> - витрачання зусиль та часу на ознайомлення, вивчення і прийняття іншої, ніж встановленої законодавством, редакції Регламенту Центру, на організацію часткової присутності представників суб'єктів надання адміністративних послуг у роботі Центру, а також на вирішення більшості організаційних і технічних питань щодо співпраці з Центром, які є нерегульованими і незрозумілими.
<p><u>Альтернатива 3</u> Запровадження регулювання – прийняття регуляторного акта</p>	<ul style="list-style-type: none"> - легітимна, конструктивна співпраця всіх учасників процесу надання адміністративних послуг у рамках роботи одного Центру згідно з вимогами чинного законодавства України; - встановлення єдиних стандартів роботи, запровадження уніфікованих процедур надання адміністративних послуг через Центр (віддалені робочі місця адміністраторів); - спільне відпрацювання заходів щодо вдосконалення адміністративних і дозвільних процедур для громадян і суб'єктів господарювання; - запровадження спрощених механізмів передачі пакетів документів від Центру до суб'єктів надання адміністративних послуг і навпаки для якісного оформлення адміністративних послуг, у тому 	<ul style="list-style-type: none"> - витрачання суттєвих зусиль та часу на ознайомлення, детальне вивчення і прийняття в цілому оновленої редакції Регламенту Центру, а також адаптацію певних представників суб'єктів надання адміністративних послуг під «нові» умови роботи в форматі діяльності Центру; - позбавлення можливості для певних суб'єктів надання адміністративних послуг надавати адміністративні послуги безпосередньо, за місцем знаходження власних установ, а також можливості особистого контакту із суб'єктами звернень (громадянами і суб'єктами господарювання) під час виконання адміністративних і дозвільних процедур.

числі засобами телекомунікаційного зв'язку (в електронному вигляді);

- створення єдиного популяризованого інформаційного майданчика в приміщенні Центру, де суб'єкти надання адміністративних послуг можуть консультувати громадян і суб'єктів господарювання;
- збільшення кількості звернень за отриманням адміністративних послуг та позитивних відгуків щодо якості їх надання;
- формування й підтримка в суспільстві позитивного іміджу суб'єктів надання адміністративних послуг та Центру в цілому.

Оцінка впливу на сферу інтересів держави

(у даному випадку – Новоолександрівська сільська рада, що утворила Центр)

<i>Вид альтернативи</i>	<i>Вигоди</i>	<i>Витрати</i>
<u>Альтернатива 1</u> Відсутність регулювання – неприйняття регуляторного акта	Відсутні.	<ul style="list-style-type: none"> - формування негативного іміджу місцевої влади в «очах» громадськості через наявність проблем в організації сучасного якісного сервісу з надання адміністративних послуг та створення незручностей для населення (в разі запровадження надання адміністративних послуг не через Центр з боку окремих суб'єктів надання адміністративних послуг); - можливість виникнення сплесків соціального невдоволення через непрозорість та незрозумілість механізмів надання адміністративних послуг.
<u>Альтернатива 2</u> Запровадження часткового регулювання	Неможливо передбачити вигоди, оскільки питання організації роботи Центру буде частково врегульовано.	- витрачання суттєвих зусиль та часу на розробку та прийняття іншої, ніж встановленої законодавством, редакції Регламенту Центру, на організацію часткової присутності представників суб'єктів надання адміністративних послуг у роботі Центру, а також на вирішення більшості організаційних і технічних питань щодо забезпечення функціонування Центру, які є

		<p>неврегульованими і незрозумілими; - витрачання суттєвих зусиль та часу на інформування суб'єктів звернень щодо інших правил роботи, ніж встановлених вимогами чинного законодавства України.</p>
<p><u>Альтернатива 3</u> Запровадження регулювання – прийняття регуляторного акта</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наявність документів, регламентуючих роботу Центру, що повністю відповідають вимогам чинного законодавства України у сфері надання адміністративних послуг; - забезпечення роботи Центру як повністю легітимної інституції, спрямованої на задоволення потреб населення в якісних адміністративних послугах; - організація сучасного якісного сервісу з обслуговування громадян та суб'єктів господарювання в сфері надання адміністративних послуг за принципами «організаційної єдності» та «єдиного офісу»; - вдосконалення та спрощення процедур надання адміністративних послуг суб'єктам звернення; - максимальне наближення найбільш затребуваних адміністративних послуг до мешканців громади; - економія фінансових та часових ресурсів суб'єктів звернень через відвідування лише одного Центру, а не окремих суб'єктів надання адміністративних послуг, а також через можливість подавати заяви на отримання певних видів адміністративних послуг або запроваджених у Центрі сервісів засобами телекомунікаційного зв'язку (в електронному вигляді); - мінімізація корупційних ризиків під час надання адміністративних послуг; - формування позитивного іміджу місцевої влади, високого рівня довіри серед громадськості до політики існуючої влади. 	<p>Надання однієї адміністративної послуги в Центрі займає 0,5 години, яка складає згідно М-Тесту – 13,38 грн.</p>

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
<p><u>Альтернатива 1</u> Відсутність регулювання – неприйняття регуляторного акта</p>	<p>Відсутні.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - збільшення фінансових та часових витрат громадян на відвідування різних суб'єктів надання адміністративних послуг, за місцем їх безпосереднього знаходження, що не співпрацюють з Центром через відсутність затвердженого порядку взаємодії – оновленої редакції Регламенту Центру; - незручність для громадян, недоступність до них послуг, неможливість подавати необхідні пакети документів за принципами «організаційної єдності» та «єдиного офісу» в Центрі (в разі запровадження надання адміністративних послуг не через Центр з боку окремих суб'єктів надання адміністративних послуг); - наявність корупційної складової під час надання адміністративних послуг з боку окремих представників суб'єктів надання адміністративних послуг (у разі запровадження надання адміністративних послуг не через Центр).
<p><u>Альтернатива 2</u> Запровадження часткового регулювання</p>	<p>Неможливо передбачити вигоди, оскільки питання організації роботи Центру буде частково врегульовано.</p>	<p>Відсутні.</p>
<p><u>Альтернатива 3</u> Запровадження регулювання – прийняття регуляторного акта</p>	<ul style="list-style-type: none"> - доступність, зручність та оперативність в інформуванні, а також в отриманні різних видів адміністративних послуг та консультацій виключно за принципами «організаційної єдності» та «єдиного офісу» в Центрі; - максимальне наближення найбільш затребуваних адміністративних послуг до громадян, у тому числі до осіб з інвалідністю, інших маломобільних груп населення; - економія фінансових та часових ресурсів громадян через відвідування лише одного Центру 	<p>- витрати часу на детальне вивчення оновленої редакції Регламенту Центру, запропонованого переліку сервісів і послуг, що запроваджені і надаються в Центрі (на віддалених робочих місцях адміністраторів), та якими можна скористатися або замовити засобами телекомунікаційного зв'язку (в електронному вигляді), отримати як «швидкі» послуги, в тому числі безпосередньо через адміністратора Центру.</p>

(віддалених робочих місць адміністраторів), а також через можливість подавати заяви на отримання певних видів адміністративних послуг або замовляти запроваджені у Центрі сервіси засобами телекомунікаційного зв'язку (в електронному вигляді);

- виключення корупційної складової під час надання адміністративних послуг;
- отримання якісного сучасного сервісу обслуговування в Центрі;
- можливість впливати на вдосконалення роботи Центру та якість обслуговування через застосування методів громадського моніторингу й контролю, формування зауважень і пропозицій.

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць *	-	-	14	410	424
Питома вага групи в загальній кількості, відсотків (%)	-	-	3,3 %	96,7 %	100

* - за даними відділу земельних відносин, містобудування та архітектури Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради за 2019 рік

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1 Відсутність регулювання – неприйняття регуляторного акта	Відсутні.	- збільшення фінансових та часових витрат суб'єктів господарювання на відвідування різних суб'єктів надання адміністративних послуг, за місцем їх безпосереднього знаходження, що не співпрацюють з Центром через відсутність затвердженого порядку взаємодії усіх учасників процесу надання адміністративних послуг – оновленої редакції Регламенту Центру; - незручність для суб'єктів господарювання, недоступність до них послуг, неможливість подавати необхідні пакети документів виключно за принципами «організаційної єдності» та «єдиного офісу» в Центрі (в разі запровадження надання адміністративних

		<p>послуг не через Центр з боку окремих суб'єктів надання адміністративних послуг);</p> <ul style="list-style-type: none"> - унеможливлення подання замовлення на отримання певних видів послуг або запроваджених у центрі сервісів засобами телекомунікаційного зв'язку (в електронному вигляді) через відсутність повністю легітимного порядку взаємодії усіх учасників процесу надання адміністративних послуг; - наявність корупційної складової під час виконання адміністративних і дозвільних процедур з боку окремих представників суб'єктів надання адміністративних послуг (у разі запровадження надання адміністративних послуг не через Центр).
Альтернатива 2 Запровадження часткового регулювання	Неможливо передбачити вигоди, оскільки питання організації роботи Центру буде частково врегульовано.	Відсутні.
Альтернатива 3 Запровадження регулювання – прийняття регуляторного акта	<ul style="list-style-type: none"> - доступність, зручність та оперативність в інформуванні, а також в отриманні різних видів адміністративних послуг та консультацій виключно за принципами «організаційної єдності» та «єдиного офісу» в Центрі; - максимальне наближення найбільш затребуваних адміністративних послуг до суб'єктів господарювання; - економія фінансових та часових ресурсів суб'єктів господарювання через відвідування лише одного Центру (віддалених робочих місць адміністраторів), а також через можливість подавати заяви на отримання певних видів адміністративних послуг або замовляти запроваджені в Центрі сервіси через засоби телекомунікаційного зв'язку (в електронному вигляді); - виключення корупційної складової під час виконання адміністративних і дозвільних 	<p>На процедуру формування вхідного пакету документів – 1,5 години, надання вхідного пакету документів у Центрі – 0,5 години, отримання результату надання адміністративної послуги – 0,5 години. Всього – 2,5 години, яка складає відповідно до М-Тесту – 67,10 грн.</p>

процедур; - отримання якісного сучасного сервісу обслуговування в Центрі; - можливість впливати на вдосконалення роботи Центру та якість обслуговування через застосування методів моніторингу й оцінки, формування зауважень і пропозицій; - отримання послуг в ЦНАП за принципом екстериторіальності.
--

IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

Оцінка ступеня досягнення визначених цілей визначається за чотирибальною системою, де:

4 – цілі прийняття регуляторного акта можуть бути досягнуті повною мірою (проблема більше існувати не буде);

3 – цілі прийняття регуляторного акта можуть бути досягнуті майже повною мірою (усі важливі аспекти проблеми існувати не будуть);

2 – цілі прийняття регуляторного акта можуть бути досягнуті частково (проблема значно зменшиться, деякі важливі та критичні аспекти проблеми залишаться невирішеними);

1 – цілі прийняття регуляторного акта не можуть бути досягнуті (проблема продовжує існувати).

<i>Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми)</i>	<i>Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)</i>	<i>Коментарі щодо присвоєння відповідного бала</i>
<u>Альтернатива 1</u> Відсутність регулювання – неприйняття регуляторного акта	1	Не забезпечує належне виконання чинного законодавства України у сфері надання адміністративних послуг та не встановлює чіткого порядку дій між Центром та суб'єктами надання адміністративних послуг з метою надання якісних послуг суб'єктам звернень. Проблема продовжує існувати.
<u>Альтернатива 2</u> Запровадження часткового регулювання	2	Не забезпечує належного виконання чинного законодавства України у сфері надання адміністративних послуг та в повній мірі не дозволяє досягти визначених цілей державного регулювання в результаті прийняття запропонованого проекту регуляторного акта. Проблема значно зменшиться, деякі важливі та критичні аспекти проблеми залишаться невирішеними.

<p><u>Альтернатива 3</u> Запровадження регулювання – прийняття регуляторного акта</p>	<p>4</p>	<p>Забезпечує:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дотримання вимог чинного законодавства України в сфері надання адміністративних послуг; - покращення результативності та комфортності отримання суб'єктами звернень адміністративних послуг за принципами «організаційної єдності» та «єдиного офісу» в Центрі; - прозорість, відкритість та легітимність виконання через Центр (віддалені робочі місця адміністраторів) всіх необхідних процедур для громадян і суб'єктів господарювання; - виключення корупційної складової при наданні адміністративних послуг; - належні умови для якісної роботи фахівців Центру, покращення технологій виконання адміністративних і дозвільних процедур, скорочення трудових, матеріальних витрат і часових ресурсів; - встановлення чіткого порядку дій між Центром та суб'єктами надання адміністративних послуг з метою надання якісного сервісу суб'єктам звернень. Проблема більше існувати не буде.
---	----------	---

<i>Рейтинг результативності</i>	<i>Вигоди (підсумок)</i>	<i>Витрати (підсумок)</i>	<i>Обґрунтування відповідного місця альтернативи в рейтингу</i>
<p><u>Альтернатива 1</u> Відсутність регулювання – неприйняття регуляторного акта</p>	<p>Відсутні</p>	<p>Не забезпечує належного виконання вимог чинного законодавства України у сфері надання адміністративних послуг, не встановлює для Центру статусу повністю легітимної інституції, містить ризики щодо порушення принципів «організаційної єдності» та «єдиного вікна» з прийому та видачі документів суб'єктам звернень (у разі запровадження надання адміністративних послуг не через Центр з боку окремих суб'єктів надання адміністративних послуг), позбавляє можливості замовляти адміністративні послуги та запроваджені в Центрі сервіси за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку (в електронному вигляді) тощо.</p>	<p>Цілі взагалі не будуть досягнуті. Залишаються невирішеними проблеми: приведення Регламенту Центру у відповідність до вимог чинного законодавства України у сфері надання адміністративних послуг, закріплення практики із забезпечення якісного та зручного сервісу для громадян та суб'єктів господарювання, відпрацювання конструктивних механізмів співпраці Центру з суб'єктами надання адміністративних послуг з метою ефективного обслуговування суб'єктів звернень, запровадження спрощених та вдосконалених технологій з виконання адміністративних і дозвільних процедур.</p>

<p><u>Альтернатива 2</u> Запровадження часткового регулювання</p>	<p>Неможливо передбачити вигоди, оскільки питання організації роботи Центру буде частково врегульовано.</p>	<p>Не забезпечує, навіть суперечить, вимогам чинного законодавства України у сфері надання адміністративних послуг, зокрема встановлює інші, не визначені, не зрозумілі та не відпрацьовані правила роботи Центру.</p>	<p>Цілі прийняття регуляторного акта досягнуті частково. Залишаються невирішеними питання: належного виконання чинного законодавства України у сфері надання адміністративних послуг, відпрацювання ефективної взаємодії між Центром та суб'єктами надання адміністративних послуг, спрямованої на задоволення потреб населення у якісних, доступних адміністративних послугах.</p>
<p><u>Альтернатива 3</u> Запровадження регулювання – прийняття регуляторного акта</p>	<p>- затвердження оновленої редакції Регламенту Центру згідно з вимогами чинного законодавства України; - встановлення єдиних стандартів та запровадження уніфікованих процедур з надання адміністративних послуг у Центрі (на віддалених робочих місцях адміністраторів); - виключення корупційної складової під час виконання адміністративних і дозвільних процедур, формування високого рівня суспільної довіри до роботи Центру; - прийом документів на отримання адміністративних послуг за відпрацьованим, затвердженим</p>	<p>-</p>	<p>Є збалансованою та найсприятливішою. Всі встановлені цілі державного регулювання досягнуті.</p>

алгоритмом, у тому числі засобами телекомунікаційного зв'язку (в електронному вигляді), що спрямовано на економію часових та фінансових витрат суб'єктів звернень;

- популяризація роботи Центру, створення потужного інформаційного майданчика в приміщенні Центру, де суб'єкти надання адміністративних послуг можуть надавати вичерпні консультації суб'єктам звернень;
- збільшення кількості звернень за отриманням адміністративних послуг та позитивних відгуків щодо якості їх надання;
- отримання послуг у Центрі незалежно від місця реєстрації фізичних осіб чи місця знаходження юридичних осіб (принцип екстериторіальності) тощо.

Проблема вирішена.

<i>Рейтинг</i>	<i>Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи</i>	<i>Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта</i>
Альтернатива 1	Не забезпечує належне виконання чинного	Зміни до чинного законодавства

Відсутність регулювання – неприйняття регуляторного акта	законодавства України у сфері надання адміністративних послуг, не сприяє створенню зручних і доступних умов для запровадження повністю легітимного, спрощеного й зрозумілого, відкритого та прозорого порядку взаємодії всіх учасників процесу надання адміністративних послуг. Проблема не вирішується. Зазначена альтернатива є неприйнятною.	України
<u>Альтернатива 2</u> Запровадження часткового регулювання	Не забезпечує належного виконання чинного законодавства України у сфері надання адміністративних послуг, не сприяє запровадженню якісного сервісу обслуговування громадян та суб'єктів господарювання щодо отримання адміністративних послуг.	Зміни до чинного законодавства України
<u>Альтернатива 3</u> Запровадження регулювання – прийняття регуляторного акта	Сприяє у повній мірі досягненню цілей регулювання. Зазначена альтернатива є прийнятною, оскільки рішення про затвердження оновленої редакції Регламенту – легітимного порядку взаємодії усіх учасників процесу надання адміністративних послуг у Центрі, буде прийнято.	Зміни до чинного законодавства України, в тому числі і щодо запровадження «більш складних» умов для ведення господарської діяльності, заглиблення фінансово-економічної кризи або поширення епідемії, проголошення надзвичайної ситуації або стану, можуть негативно вплинути на становище суб'єктів господарювання та призвести до припинення ведення такої діяльності, або змінити формат роботи Центру, наприклад, в умовах пандемії. Відповідно, зменшиться кількість звернень до Центру та виданих результатів надання адміністративних послуг. Така ситуація можлива і в разі «послаблення» окремих норм чинного законодавства України та зменшення кількості документів, пов'язаних з наданням адміністративних послуг. Вдосконалення чинного законодавства України щодо можливості отримання адміністративних послуг в електронному вигляді, також привнесе певні зміни у роботу Центру та, відповідно, у затверджений Регламент Центру.

Вирішення проблеми можливе лише шляхом ухвалення проєкту рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області», яким встановлюється порядок роботи Центру (його віддалених робочих місць адміністраторів), дій адміністраторів і суб'єктів надання адміністративних послуг, що забезпечує прозору, швидку, зручну та ефективну процедуру надання адміністративних послуг суб'єктам звернень, вдосконалення встановлених процедур та їх уніфікацію, запровадження єдиних стандартів роботи Центру, повне дотримання всіх вимог, визначених чинним законодавством України, в тому числі й щодо облаштування приміщення Центру (його віддалених робочих місць адміністраторів).

Перевага обраної альтернативи пов'язана із забезпеченням повного комплексу узгоджених дій всіх учасників процесу надання адміністративних послуг – адміністраторів Центру, суб'єктів надання адміністративних послуг і суб'єктів звернень.

V. Механізми та заходи, що забезпечать розв'язання визначеної проблеми

Вищезазначену проблему планується розв'язати шляхом затвердження рішенням Новоолександрівської сільської ради оновленої редакції Регламенту Центру, яке підлягає оприлюдненню в офіційному місцевому друкованому засобі масової інформації – газеті «Дніпровська зоря», а також на офіційному веб-сайті Новоолександрівської сільської ради та в приміщенні Центру, як це передбачено вимогами чинного законодавства України.

Запропонований спосіб досягнення цілей є оптимальним шляхом вирішення проблеми й ґрунтується на загальнообов'язковості виконання норм зазначеного рішення всіма учасниками правовідносин у сфері надання адміністративних послуг.

Регламентом Центру передбачено приведення організації діяльності Центру у відповідність до норм чинного законодавства України, дотримання всіх установлених вимог щодо облаштування приміщень, в яких розміщуються Центр, його віддалені робочі місця адміністраторів, створення належних умов для отримання суб'єктами господарювання та громадянами, в тому числі людьми з інвалідністю, іншими маломобільними групами населення, якісного сервісу з надання адміністративних послуг за принципами «організаційної єдності» та «єдиного вікна», а саме: вичерпне інформування, фахове консультування, оперативний прийом та видача оформлених пакетів документів, запровадження єдиних стандартів та уніфікованих процедур при наданні адміністративних послуг суб'єктам звернення. Також у Регламенті Центру визначаються особливості діяльності адміністраторів, що працюють на віддалених робочих місцях, у тому числі роботи пересувного віддаленого місця адміністратора (мобільне автоматизоване робоче місце – мобільний кейс), закріплюється оптимізація витрат часу, пов'язаних з передачею документів між Центром (його віддаленими робочими місцями адміністраторів) і суб'єктами надання адміністративних послуг, зменшення навантаження на адміністраторів Центру в частині прийому документів від суб'єктів звернень, зокрема поданих засобами телекомунікаційного зв'язку (в електронному вигляді).

Цим документом детально регламентовано порядок надання консультацій працівниками Центру та представниками суб'єктів надання адміністративних послуг громадянам і суб'єктам господарювання, закріплено принцип «екстериторіальності» надання адміністративних послуг.

Організаційні заходи для впровадження регулювання:

- розробка проекту регуляторного акта – проекту рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області», обговорення його з усіма зацікавленими сторонами;

- оприлюднення проекту рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» разом з аналізом регуляторного впливу з метою отримання зауважень та пропозицій від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань;

- прийняття проекту регуляторного акта «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» на сесії сільської ради;

- оприлюднення прийнятого рішення у засобах масової інформації.

Запропонований механізм, спрямований на розв'язання визначеної проблеми, повністю відповідає принципам державної регуляторної політики, а саме: доцільності, ефективності, збалансованості, передбачуваності, прозорості та врахування громадської думки.

VI. Оцінка виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні чи юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги

Центр надання адміністративних послуг знаходиться в приміщенні Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області. На утримання Центру виділяється: заробітна плата – 1156183 грн.; нарахування на заробітну плату – 254360 грн.

Питома вага суб'єктів малого підприємництва (малих та мікропідприємств разом) у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких поширюється регулювання, складає 100 %.

Здійснено розрахунок витрат на запровадження державного регулювання для суб'єктів малого підприємництва – Тест малого підприємництва (додається).

VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта

Даний проект регуляторного акта – проект рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центру надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради

Дніпровського району Дніпропетровської області», як і будь-який інший нормативно-правовий акт, є загальнообов'язковим до застосування та може бути використаним протягом необмеженого терміну.

Він запроваджується без встановлення обмежень у часі, проте існує ймовірність, що на нього можуть вплинути невизначені зовнішні та внутрішні чинники, передбачити які на сьогодні не є можливим.

Таким чином, дія даного акта є необмежена, до моменту настання факторів, які можуть вплинути на суттєвий зміст цього акта або на його цілі.

Доповнення та зміни до регуляторного акта будуть вноситися після внесення відповідних змін до чинного законодавства України та, в разі потреби, за підсумками аналізу відстеження його результативності. Перегляд положень регуляторного акта, його скасування, відміна чи внесення до нього змін здійснюватиметься у відповідності з вимогами Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта

З метою відстеження результативності дії цього регуляторного акта визначено наступні показники:

<i>№ з/п</i>	<i>Показники результативності</i>	<i>Перший рік запровадження</i>	<i>За п'ять років</i>
<i>Кількісні</i>			
1	кількість звернень одержувачів адміністративних послуг – суб'єктів господарювання, громадян	10845	54225
2	кількість суб'єктів надання адміністративних послуг, чийі послуги надаються через Центр	12	15
3	кількість наданих адміністративних послуг	10830	54150
4	кількість скарг на роботу Центру	1	2
<i>Якісні (у бальній системі)</i>			
1	зручність отримання громадянами та суб'єктами господарювання адміністративних послуг через Центр	3	3
2	рівень інформованості суб'єктів господарювання щодо державного регулювання	3	3
3	рівень обслуговування громадян та суб'єктів господарювання в Центрі	2	3

IX. Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності дії регуляторного акта

Заходи з проведення відстеження результативності дії регуляторного акта будуть здійснюватися відділом «Центр надання адміністративних послуг»

Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області.

Строки проведення відстеження результативності дії регуляторного акта:

- базове відстеження – до набуття чинності цього регуляторного акта, а саме: з 14 травня 2020 року до 15 червня 2020 року;
- повторне відстеження результативності регуляторного акта буде здійснено розробником через рік після набрання чинності цього рішення;
- періодичне відстеження результативності проводиться кожні три роки після проведення повторного відстеження результативності.

Методи проведення відстеження результативності:

для проведення базового відстеження використовувались такі методи одержання результатів відстеження:

- статистичні;
- соціологічні.

Вид даних:

Статистичні показники:

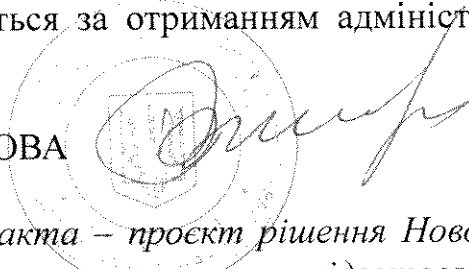
- кількість звернень одержувачів адміністративних послуг – суб'єктів господарювання, громадян;
- кількість наданих адміністративних послуг;
- витрати часу на отримання адміністративних послуг;
- відповідність термінів надання адміністративних послуг визначеним у стандартах адміністративних послуг, а також шляхом аналізу вивчення громадської думки.

Соціологічні показники (збираються методом опитування або анкетування суб'єктів звернення):

- зручність отримання громадянами та суб'єктами господарювання адміністративних послуг через Центр;
- рівень інформованості суб'єктів господарювання щодо основних положень регуляторного акта;
- рівень обслуговування громадян і суб'єктів господарювання в Центрі.

Цільовою групою соціологічного опитування є суб'єкти господарювання, громадяни, які звертаються за отриманням адміністративних послуг та дозвільних документів.

СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА



Олександр ВІЗІР

Проект регуляторного акта – проект рішення Новоолександрівської сільської ради та аналіз його регуляторного впливу підготовлені відділом «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області.

Додаток
до аналізу регуляторного
впливу до проєкту рішення

ТЕСТ
малого підприємництва (М-Тест)
до проєкту рішення Новоолександрівської сільської ради
«Про затвердження Регламенту відділу
«Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету
Новоолександрівської сільської ради
Дніпровського району Дніпропетровської області»

1. Консультації з представниками суб'єктів господарювання щодо оцінки впливу регулювання.

Консультації щодо визначення впливу запропонованого регулювання на суб'єктів господарювання та визначення детального переліку процедур, виконання яких необхідно для здійснення регулювання, проведено розробником у період: з 14 травня 2020 року до 15 червня 2020 року.

Порядковий номер	Вид консультації	Кількість учасників консультацій, осіб	Основні результати консультацій
1	Робоча зустріч	14	Обговорено проєкт Регламенту. В результаті були одержані дані від суб'єктів господарювання щодо вартості та затраченого часу на виконання процедури здійснення адміністративних послуг.
2	Телефонний запит до суб'єктів господарювання	60	Обговорено проєкт Регламенту. В результаті були одержані дані від

			суб'єктів господарювання щодо вартості та затраченого часу на виконання процедури здійснення адміністративних послуг.
--	--	--	---

2. Вимірювання впливу регулювання на суб'єктів господарювання: кількість суб'єктів малого підприємництва, на яких поширюється регулювання: 424, у тому числі, малі підприємства – 14 та мікропідприємства – 410.

3. Розрахунок витрат суб'єктів господарювання на виконання вимог регулювання

Порядковий номер	Найменування оцінки	У перший рік	Періодичні	Витрати за п'ять років
Оцінка «прямих» витрат суб'єктів господарювання на виконання регулювання				
1	Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів)	-	-	-
2	Процедури перевірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого самоврядування	-	-	-
3	Процедури експлуатації обладнання (експлуатаційні витрати – витратні матеріали)	-	-	-
4	Процедури обслуговування обладнання (технічне обслуговування)	-	-	-
5	Інші процедури	-	-	-
6	Разом, гривень	-	-	-
7	Кількість суб'єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	424		
8	Сумарно, гривень	-	-	-
Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів господарювання щодо виконання регулювання та звітування.				
<i>Для розрахунку оцінки вартості адміністративних процедур суб'єктів малого</i>				

підприємництва щодо виконання регулювання та звітування береться розмір мінімальної заробітної плати, який встановлений Законом України «Про Державний бюджет України на 2020 рік» від 14.11.2019 № 294-IX на 01.01.2020–4723 грн

9	Процедури отримання первинної інформації про вимоги регулювання. У середньому витрачається 0,5 години на отримання інформації про регулювання, отримання необхідних заяв (заробітна плата за місяць – 4723 грн., 22-робочі дні, 214,7 грн. зарплата за 1 день (8 годин): $(4723:22:8)*0,5=13,42$ грн.	13,42 грн	-	67,10 грн
10	Процедура організації виконання вимог регулювання У середньому 2,5 години (заробітна плата за місяць – 4723 грн., 22-робочі дні – 214,7 грн., зарплата за 1 день (8 годин) або 26,84 грн. (за 1 годину): $(4723:22:8) \times 1 = 26,84$ грн. - підготовка документів для формування вхідного пакету документів до Центру – 1,5 години $(26,84 \times 1,5 = 40,26$ грн); - подання документів для отримання адміністративної послуги – 0,5 години $(26,84 \times 0,5 = 13,42$ грн); отримання результату надання послуги у Центрі – 0,5 години $(26,84 \times 0,5 = 13,42$ грн); Разом: 40,26 грн + 13,42 грн + 13,42 грн = 67,10 грн.	67,10 грн	-	335,50 грн
11	Процедури офіційного звітування	-	-	-
12	Процедури щодо забезпечення процесу перевірок	-	-	-
13	Інші процедури	-	-	-
14	Разом, гривень	80,52 грн	-	402,60 грн
15	Кількість суб'єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць		424	
16	Сумарно, гривень	34140,48		170702,40 грн.

		грн.		
--	--	-------------	--	--

Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів господарювання.

Розрахунок бюджетних витрат на адміністрування регулювання здійснюється окремо для кожного відповідного органу державної влади чи органу місцевого самоврядування, що залучений до процесу регулювання.

Державний орган, для якого здійснюється розрахунок вартості адміністрування регулювання:

Виконавчий комітет Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району
Дніпропетровської області

Процедура регулювання суб'єктів господарювання	Планові витрати часу на процедури у	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання	Витрати на адміністрування регулювання, гривень
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання	-	-	-	-	-
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі:	-	-	-	-	-
камеральні	-	-	-	-	-
виїзні	-	-	-	-	-
3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання	-	-	-	-	-

4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання	-	-	-	-	-
5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання	-	-	-	-	-
6. Підготовка звітності за результатами регулювання	-	-	-	-	-
<p><i>Постановою Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами) встановлений посадовий оклад адміністратора у розмірі 4710 грн.</i></p>					
7. Інші адміністративні процедури (уточнити): Розрахунки в середньому на 1 послугу: - надання консультаційних послуг - 0,05 години; - прийняття вхідного пакету документів адміністратором - 0,15 години; - передача та отримання від суб'єктів надання адміністративних послуг оформлених результатів - 0,2 години; - видача результату надання адміністративних послуг суб'єкту звернення – 0,10 години. Заробітна плата одного адміністратора Центру за місяць – 4710, 00 грн., 22 - робочі дні,	0,5 год.	13,38 грн. (за 0,5 години)	8	424	45384,96 грн.

214,09 грн. за день (8 годин) або 26,76 грн. (за 1 годину): (4710:22:8) x 1 = 26,76 грн. (0,5 x 26,76 = 13,38 грн)					
Разом за рік	0,5 год.	13,38 грн. (за 0,5 години)	8	424	45384,96 грн.
Сумарно за п'ять років	0,5 год.	13,38 грн. (за 0,5 години)	8	424	226924,80 грн.

Прийняття цього регуляторного акта не передбачає утворення нового виконавчого органу (або нового структурного підрозділу діючого органу).

4. Розрахунок сумарних витрат суб'єктів господарювання, що виникають на виконання вимог регулювання

Порядковий номер	Показник	Перший рік регулювання (стартовий)	За п'ять років
1	Оцінка «прямих» витрат суб'єктів господарювання на виконання регулювання	-	-
2	Оцінка вартості адміністративних процедур для суб'єктів господарювання щодо виконання регулювання та звітування	34140,48 грн.	170702,40 грн.
3	Сумарні витрати господарювання на виконання запланованого регулювання	34140,48 грн.	170702,40 грн.
4	Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів господарювання	45384,96 грн.	226924,80 грн.
5	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання	79525,44 грн.	397627,20 грн.

5. На підставі аналізу витрат, наведених у попередніх таблицях, розроблення корегуючих заходів для суб'єктів господарювання щодо запропонованого регулювання не потребує.

СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА



Олександр ВІЗІР

ВИСНОВОК

постійної депутатської комісії Новоолександрівської сільської ради VII скликання з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики про відповідність проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»

Назва проекту регуляторного акта: проект рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області».

Розробник проекту регуляторного акта: відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області.

За результатами вивчення проекту рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» та його аналізу регуляторного впливу, постійна депутатська комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики дійшла наступних висновків.

Проект регуляторного акта – проект рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» відповідає вимогам державної регуляторної політики, визначеним у ст. 4 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», зокрема розробником забезпечено дотримання всіх принципів державної регуляторної політики під час розробки проекту регуляторного акта.

Проект рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» внесено до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на території Новоолександрівської сільської ради на 2020 рік (затверджено рішенням Новоолександрівської сільської ради «Про внесення змін до Плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів Новоолександрівської сільської ради та її виконавчих органів на 2020 рік» № 5678-51/VII від 18.06.2020 року). Прозорість та врахування громадської думки забезпечується шляхом оприлюднення (08.07.2020 року) зазначеного

проекту рішення, аналізу регуляторного впливу до нього та обов'язкового розгляду зауважень та пропозицій, наданих у встановленому законом порядку фізичними та юридичними особами, їх об'єднаннями.

Аналіз регуляторного впливу до проекту рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» відповідає вимогам, визначеним у ст.8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», зокрема розробником дотримано всі обов'язкові процедури щодо підготовки аналізу регуляторного впливу.

Аналіз регуляторного впливу до проекту рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» викладений у друкованій формі, підписаний керівником регуляторного органу – сільським головою, та разом з проектом регуляторного акта оприлюднені відповідно до вимог ст. 13 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» на офіційному веб-сайті Новоолександрівської сільської ради, про що надано відповідне повідомлення у газеті «Дніпровська зоря» (10.07.2020)

ЗАГАЛЬНИЙ ВИСНОВОК

За результатами розгляду проекту регуляторного акта – проекту рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» постійною депутатською комісією з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики встановлено, що проєкт регуляторного акта відповідає вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та може бути внесений на розгляд Новоолександрівської сільської ради.

Голова постійної депутатської комісії
сільської ради з питань прав людини,
законності, депутатської діяльності і етики



Андрій ГОЛОВКО

Новоолександрівська сільська об'єднана територіальна громада

Дніпровський район, Дніпропетровська область

Наша громада Рада Новини та події Громадські Діяльність Співтовариство Пошук

Новини

Споглядати Усі теми Вибрати дату

8 липня

Повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта - проекту рішення «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг»

6 липня

ЦНАП

ПОВІДОМЛЕННЯ

про оприлюднення проекту регуляторного акта - проекту рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області»

Виконавчий комітет Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області повідомляє про оприлюднення проекту рішення сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області (надалі - відділ «ЦНАП») та аналізу його регуляторного впливу з метою одержання зауважень та пропозицій від фізичних та юридичних осіб об'єднань.

Проект регуляторного акта підготовлено для встановлення чіткого і зрозумілого алгоритму дій адміністрації відділу «ЦНАП» та суб'єктів надання адміністративних послуг з метою забезпечення ефективного функціонування такого центру як джерела послуг, спрямованої на протидію корупції та забезпечення якісного обслуговування громадян і суб'єктів господарювання.

Проект розроблено на виконання та з врахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та «Про адміністративні послуги», згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 01.09.2013 № 585 «Про затвердження Типового регламенту Центру надання адміністративних послуг» (зі змінами), з урахуванням Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 № 308 (зі змінами).

Поштою та електронною адресою розробника проекту регуляторного акта, на яку приймаються зауваження та пропозиції:

Виконавчий комітет Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області
вул. Сурська, 14, с. Новоолександрівка, Дніпровський район, Дніпропетровська область, 52070
e-mail: sl@cmo.gov.ua

Голова редакції зазначеного проекту регуляторного акта - проекту рішення та аналізу його регуляторного впливу буде розміщено для публічного обговорення на офіційному веб-сайті Новоолександрівської сільської ради.

15 липня 2020 року відбудеться засідання Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради.

Протягом 52 сесій Новоолександрівської сільської ради VIII скликання.

Будьте обережні на коді!

Вітаємо Олександра Візру з офіційним державним святом - Днем Конституції України!

01 липня 2020 року відбувся засідання комісії з ТРБ та НС Новоолександрівської сільської ради.

Післякошик відзначки голови Дніпропетровської обласної ради «За заслуги перед громадою» Новоолександрівському сільському голові Олександру Візру.

ПОВІДОМЛЕННЯ про визначення об'єкту стратегічної інтегрованої оцінки генерального плану Кам'янка Дніпровського району Дніпропетровської області.

Технічна посвідка

новолександарської сільської ради регуляторного акту регуляторного акту проекту рішення про затвердження регламенту виконавчого комітету адміністративних послуг

Технічна Мова Українська

владу з метою одержання зауважень та пропозицій від фізичних та юридичних осіб, їх соціальних

Проект регуляторного акту підготовлено для встановлення чіткого і зрозумілого алгоритму для адміністраторів відділу «ЦНАП» та суб'єктів надання адміністративних послуг з метою забезпечення ефективного функціонування такого центру як діловодства, спрямованого на протидію корупції та забезпечення якісного обслуговування громадян суб'єктів господарювання.

Проект розроблено на виконання та з дотриманням вимог закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та «Про адміністративні послуги», згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2013 № 588 «Про затвердження Прикладного регламенту Центру надання адміністративних послуг» (із змінами); з урахуванням Методики проведення аналізу впливу регуляторного акту затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 № 308 (із змінами).

Поштою та електронною адресою розробника проекту регуляторного акту, на яку приймаються зауваження та пропозиції:

Виконавчий комітет Новолександарської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області, вул. Сургієва, 14, с. Новолександарівка, Дніпровський район, Дніпропетровська область, 52070.

а поштою: Новолександарівка, вул. Сургієва, 14

Повна редакція зазначеного проекту регуляторного акту - проекту рішення та зміної його регуляторного впливу буде розміщено для публічного обговорення на офіційному веб-сайті Новолександарської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області: <http://novol.com.ua> з 08.07.2020.

Зауваження та пропозиції від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань приймаються протягом 30-ти календарних днів з дня оприлюднення (з 08.07.2020 до 07.08.2020) поштою або в електронній формі на вказані адреси.

З повним текстом проекту регуляторного акту - проекту рішення Новолександарської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області можна ознайомитись щоденно (з 08.00 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 16:00, крім вихідних) за адресою: вул. Сургієва, 14, с. Новолександарівка, Дніпровський район, Дніпропетровська область, (телефон: 067-662-02-05).

Сільський голова Олександр Візір

Поділитися: Facebook, Twitter, Email, LinkedIn, Print, RSS

Почесна відзнака голови Дніпропетровської обласної ради «За заслуги перед громадою» Новолександарському сільському голові Олександр Візіру

ПОВІДОМЛЕННЯ про визначення обсягу стратегічної екологічної політики Генерального плану Кам'янка Дніпровського району Дніпропетровської області

22 червня - День скорботи і вшанування пам'яті жертв війни

3 Дінем медичного працівника!

Сьогодні, 15 червня 2020 року, відбувся 5' сесія 7 виконання Новолександарської сільської ради

Windows taskbar with system tray showing date 15.07.2020 and time 15:21.

Дніпровський район, Дніпропетровська область

Наша громада Рада Новини та події Громадські Діяльність Оголошення Пошук

Діяльність ради та виконавцю

Ключові слова	Дата з	Дата по
Тип документа	Тема	Номер
№ сесії	Силкання	
№ сесії	№ сесії	Завантажити

Нові надходження

Часто шукають

Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новолександарської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області

Про затвердження Правил благоустрою Новолександарської сільської об'єднаної територіальної громади Дніпровського району Дніпропетровської області

Windows taskbar with system tray showing date 15.07.2020 and time 15:25.

Новоолександрівська сільська об'єднана територіальна громада
Дніпровський район, Дніпропетровська область

Наша громада Рада Новини та події Громадські Діяльність Опитування Пошук

Про затвердження Регламенту в відділі «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області

Новоолександрівська сільська рада
Дніпровський район Дніпропетровська область

ПРОЕКТИ РІШЕНЬ
від 08 липня 2020р. № проект

Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області

Статус: проект 08 липня 2020

Про затвердження Регламенту в відділі «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області

Новоолександрівська сільська об'єднана територіальна громада
Дніпровський район, Дніпропетровська область

Наша громада Рада Новини та події Громадські Діяльність Опитування Пошук

Про затвердження Регламенту в відділі «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області

Новоолександрівська сільська рада
Дніпровський район Дніпропетровська область

ПРОЕКТИ РІШЕНЬ
від 08 липня 2020р. № проект

Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області

Статус: проект 08 липня 2020

Про затвердження Регламенту в відділі «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області

Додатки

- Про затвердження Регламенту в відділі «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області
- Додаток до статуту виконавчого комітету № 14 від 11.11.19 про проект рішення

Поділитися Твітнути Надрукувати

Дніпровська зоря

Громадсько-політична газета
заснована у січні 1939 року

Передплатна кампанія
на 2020 рік
Наш індекс 61707
Вартість
на 5 місяців – 106,25 грн
на 3 місяці – 63,75 грн
на 1 місяць – 21,25 грн
Без поштових послуг

Перезаплата
електронної версії газети
на 6 місяців – 71 грн
У роздріб ви можете
прибрати газету
у відділеннях поштового
з'язку Дніпровського
району

П'ятниця
10 липня 2020 року
№ 19 (8143)



Електронний кабінет забезпечує
дистанційне отримання
інформації про платника
у режимі реального часу



#Чужих дітей
не буває!



Рецепти маринаду
для шашликів



Сканворд
з відповідями

ПЕРШИЙ КУБОК ЛЮБИМІВСЬКОЇ ОТГ-2020

Любимівським сільським головою Ігорем Володимировичем Желяб'євим, 27 червня 2020 року, було започатковано та проведено Перший щорічний турнір із футболу на «Кубок Любимівської об'єднаної територіальної громади» серед дитячих команд, приурочений до Дня Конституції України та Дня молоді.

Змагання проводились зранку на футбольному полі зі штучним покриттям на території Любимівської школи. Володарем Кубка Любимівської ОТГ стала команда «Оріон-Д». Гра пройшла цікаво і принесла задоволення як учасникам, так і глядачам.

Такі заходи – це нові можливості для залучення занять спортом підліткового покоління, підтримки здорового способу життя та забезпечення необхідного фізичного розвитку молоді.

Діти з задоволенням брали участь у змаганнях. Усі юні гравці отримали грамоти за участь у турнірі та морозиво.

Ігор Володимирович Желяб'єв висловив подяку тренеру футбольного клубу Данилу Волкову за високий рівень підготовки дітей, батькам – за гарне виховання дітей, представнику ТОВ «Агроінд» Оксані Богдановій за



спонсорську підтримку. Гульняри Шевченко – директору Будинку культури, Світлані Коваленко – директору КЗДО «Чарівна казка» виконавчого комітету Любимівської сільської ради, Вікторії Солдатенко – директору КЗ «ЗО І-ІІІ ступенів з ЦПО «Любимівської сільської ради», Сергієві Чучулі та Михайлові Гулаю за організацію та проведення турніру.

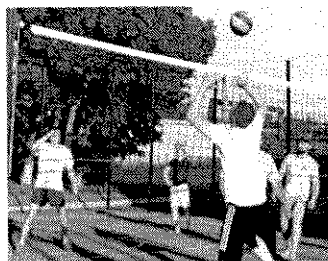
Ігор Володимирович наголосив на тому, що спорт, мир і дружба – поняття нероздільні. Саме в спорті ми єднаємося, саме в спорті ми загартуємося, саме в спорті ми духовно та морально збагатимося. Адже спорт – це мир. Тому, чекаємо на нові турніри!

Того ж дня було урочисто відкрито багатофункціональний спортивний майданчик на території Любимівської школи.

Ігор Желяб'єв привітав усіх присутніх із наступаючими святами, побажав міцного здоров'я, успіхів та віри в майбутнє.

Традиційну червону стрічку перерізали сільський голова Ігор Желяб'єв, директор школи Вікторія Солдатенко та представник спонсора заходу ТОВ «Агроінд» Оксана Богданова.

Представником ТОВ «Агроінд» Любимівській школі були передані волейбольні, баскетбольні та футбольні м'ячі.



Урочистості продовжив волейбольний матч між змінними командами с. Любимівка та с. Перше Травня. Перемогу над командою Любимівка-1 отримала команда Любимівка-2. Любимівський сільський голова вручив командам пам'ятні грамоти та медалі. Відтепер усі жителі та гості Любимівської громади мають можливість грати у волейбол, баскетбол і в теніс.

Гульняра Шевченко,
директор Любимівського
Будинку культури

ПІДПИШИТЬСЯ НА ГАЗЕТУ «ДНІПРОВСЬКА ЗОРЯ» НАШ ПЕРЕДПЛАТНИЙ ІНДЕКС 61707

Газета про людей і про владу. Газета, якій довіряють. Газета для вас.
Головна мета нашого видання – доставити до читача вибірково достовірні та цікаві факти, а також інформацію про найактуальніші події, якими живе наш край. «Дніпровська зоря» – це газета інтелектуальних, активних і цілеспрямованих людей, яким не байдуже життя рідного району, області, всієї країни.
Наша газета користується повагою і популярністю населення нашого району та області. Серед них – бізнесмени, підприємці, фермери, керівництво району та області, освітяни і меценати, люди різних вікових категорій. Ми впевнені, що ви знайдете для себе цікаві та корисні матеріали створені нашими журналістами.





ПРОЖИТКОВИЙ МІНІМУМ ДЛЯ ОСІБ, ЯКІ ВТРАТИЛИ ПРАЦЕЗДАТНІСТЬ, ПІДВИЩЕНО – ПЕРЕРАХУНОК ПЕНСІЙ ПРОВЕДЕНО

З 1 липня 2020 року розмір прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність підвищено з 1 638 грн до 1 712 грн. У зв'язку з цим проведено перерахунок складових пенсійних виплат, які базуються на розмірі прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність мінімальної пенсії за віком, доплати за понаднормативний стаж, підвищення, надбавок, інших пенсійних виплат, установлених законодавством. Таким чином, з 01.07.2020 мінімальний розмір пенсії за віком складає 1 712 грн, відповідно максимальний – 17 120 грн.

Окрім того, перерахунок відповідно до зростання прожиткового мінімуму підлягають:

- доплата за понаднормативний стаж, передбачений Законом України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» (для непрацюючих пенсіонерів);
- надбавка до пенсії за особливі заслуги згідно з Законом України «Про пенсії за особливі заслуги перед Україною»;
- доплата відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертв нацистських переслідувань»;

- щомісячна державна адресна допомога інвалідам війни та учасникам бойових дій;
- мінімальна пенсійна виплата особам з інвалідністю, щодо яких встановлено причинний зв'язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою та інвалідам із числа

Виконавчий комітет Любимівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області оголошує конкурс на посаду спеціаліста І категорії – фахівця із публічних закупівель.

Вимоги до претендента – громадянство України, повна вища освіта (економічна, юридична), володіння державною мовою та основними навиками роботи на комп'ютері.

Заяви про участь у конкурсі приймаються з наступного дня після опублікування оголошення в газеті «Дніпровська зоря» протягом 30 календарних днів.

Звертатися за адресою: Дніпровський район, с. Любимівка, вул. Садова, 1. Любимівська сільська рада.

19 червня 2020 року на 31 сесії 7 скликання Любимівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області були прийняті наступні рішення: «Про встановлення ставок та пільг із сплати земельного податку на 2021 рік № 990-31/УІ»; «Про встановлення ставок та пільг із сплати податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, на 2021 рік № 991-31/УІ»; «Про встановлення транспортного податку на території Любимівської сільської територіальної громади на 2021 рік № 988-31/УІ»; «Про встановлення ставок єдиного податку для суб'єктів малого підприємництва-фізичних осіб на 2021 рік № 989-31/УІ»; «Про встановлення туристичного збору на 2021 рік № 987-31/УІ». З рішеннями можна ознайомитися на офіційному сайті Любимівської сільської ради lubymiv.org.gov.ua

Виконавчий комітет Новоолександрівської сільської ради повідомляє, що 08.07.2020 року на офіційному вебсайті Новоолександрівської сільської ради: <https://novool.org.dp.gov.ua> буде розміщений проєкт регуляторного акта – проєкт рішення Новоолександрівської сільської ради «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області» з аналізом регуляторного впливу з метою одержання зауважень та пропозицій від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань.

Новоолександрівський сільський голова О. О. ВІЗІР

учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС,

• державна соціальна допомога на догляд інвалідам війни

Також змінився розмір надбавки, яка призначена відповідно до Закону України «Про доюрство крові та її компонентів», – 211,80 грн (2 118 грн х 10% = 211,80 грн, розрахунок проводиться виходячи із розміру прожиткового мінімуму на одну особу – 2 118 грн)

Звертаємо увагу, що для пенсіонерів, які працюють (проводять діяльність, пов'язану з отриманням доходу, що є базисом нарачування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування) перерахунок у зв'язку із збільшенням розміру прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність, проводиться після звільнення з роботи або припинення такої діяльності.

Тож суми, на які зростають пенсійні виплати, у кожної особи будуть індивідуальні, а саме: залежні від складових пенсійної виплати, які на пряму розраховуються від величини прожиткового мінімуму.

Враховуючи, що перерахунок з 01.07.2020 проведено в автоматизованому режимі, пенсіонерам не потрібно додатково звертатися до органів Пенсійного фонду або надавати заяву для проведення такого перерахунку.

Юрій Козак, начальник Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області

Миколаївська сільська рада повідомляє про прийняті рішення сільської ради від 10.06.2020 року № 485, 486-41-7 «Про встановлення місцевих податків і зборів на території Миколаївської сільської ради Дніпровського району на 2021 рік».

Для ознайомлення звертатися у сільську раду за адресою: с. Миколаївка-1, вул. Центральна, 31г.

Горківська сільська рада повідомляє про те, що на 47 сесії 7 скликання від 29 травня 2020 року прийнято регуляторний акт «Про встановлення на території сільської ради місцевих податків і зборів на 2021 рік».

Ознайомитися із рішенням ви зможете на дошці оголошень у приміщенні сільської ради за адресою: сел. Горького, вул. Дружби, 7.

Партизанська сільська рада повідомляє, що 16.06.2020 року на 43 сесії VII скликання прийняті рішення: № 881-43/VI «Про встановлення ставок і пільг із сплати земельного податку на 2021 рік»; № 882-43/VI «Про встановлення ставок та пільг із сплати податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, на 2021 рік»; № 883-43/VI «Про встановлення фіксованих ставок єдиного податку на 2021 рік»; № 811-43/VI «Про обмеження продажу алкогольних напоїв на території Партизанської сільської ради».

З даними рішеннями можна ознайомитися в приміщенні сільської ради за адресою: с. Партизанське, вулиця Центральна, 7, тел. +380973442624.

ПОВІДОМЛЕННЯ про оприлюднення Проєкту «Положення про затвердження Порядку приватизації майна комунальної власності територіальної громади Степової сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області»

Степова сільська рада у відповідності до ст. 9 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» в зв'язку з неможливістю оприлюднення повідомлення проєкту на офіційному сайті сільської ради (за технічними умовами) даний проєкт оприлюднений на дошці оголошень в приміщенні Степової сільської ради за адресою: с. Степове, пр-к. Шкільний, 2.

Зауваження та пропозиції від фізичних та юридичних осіб приймаються протягом одного місяця з моменту опублікування проєкту даного рішення.

Додаток. Розміри виплат з 01.07.2020

Найменування підвищення	% від прожиткового мінімуму для осіб, які втратили працездатність	Розмір з 01.12.2019 (грн)	Розмір з 01.07.2020 (грн)	Різниця (грн)
Мінімальний розмір пенсії за віком	100	1638,00	1 712,00	74,00
Мінімальний розмір пенсійної виплати	100	1638,00	1 712,00	74,00
Максимальний розмір пенсійної виплати	10 прожиткових	16380,00	17 120,00	740,00
Мінімальні пенсійні виплати особам з інвалідністю внаслідок війни				
І група	650	10 647,00	11 128,00	481,00
II група	525	8 599,50	8 988,00	388,50
III група	360	5 896,80	6 163,20	266,40
Учасники бойових дій	165	2 702,70	2 824,80	121,10
Мінімальні пенсійні виплати особам з інвалідністю внаслідок ЧАЕС				
І група	285	4 668,30	4 879,20	210,90
II група	255	4 176,90	4 365,60	188,70
III група	225	3 683,50	3 852,00	168,50
Розмір пенсії шахтарям	3 прожиткових	4 914,00	5 136,00	222,00
Пенсія за особливі заслуги перед Україною	20-40	327,60-655,20	342,40-684,80	14,80-29,60
Підвищення особам з інвалідністю внаслідок війни I групи	50	819,00	856,00	37,00
Підвищення особам з інвалідністю внаслідок війни II групи	40	655,20	684,80	29,60
Підвищення особам з інвалідністю внаслідок війни III групи	30	491,40	513,60	22,20
Підвищення учасникам бойових дій	25	409,50	428,00	18,50
Підвищення учасників війни	15	245,70	256,80	11,10
Підвищення учасників війни, нагороджених медаллю	20	327,60	342,40	14,80
Підвищення жертвам нацистських переслідувань (особам з інвалідністю)				
I група	50	819,00	856,00	37,00
II група	40	655,20	684,80	29,60
III група	30	491,40	513,60	22,20

17 липня 2020 року о 12:00 год. відбудуться топографо-геодезичні роботи по встановленню меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Убоженка Олексія Валентиновича за адресою: с. Братське, вул. Оршова, 16, Новоолександрівська сільська рада Дніпровського району Дніпропетровської області.

Запрошуємо власників і користувачів суміжних земельних ділянок взяти участь в цьому заході.

Виконавець робіт ПП «Земельний ресурс»

17 липня 2020 року о 13:00 год. відбудуться топографо-геодезичні роботи по встановленню меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) гр. Юскова Віталія Олександровича за адресою: с. Новоолександрівка, вул. Агрономічна, 2, Новоолександрівська сільська рада Дніпровського району Дніпропетровської області.

Запрошуємо власників і користувачів суміжних земельних ділянок взяти участь в цьому заході.

Виконавець робіт ПП «Земельний ресурс»

До уваги власника земельної ділянки № 82а по вул. Пісенна в м. Підгороднє Дудко Ігоря Олександровича! 20.07.2020 року об 09:00 год. будуть виконуватись роботи із кадастрової зйомки та геодезичного встановлення меж земельної ділянки № 80 по вул. Пісенна. Прохасмо бути присутнім для погодження меж земельної ділянки та підписання відповідних актів.

До уваги власника (користувача) земельної ділянки № 31 по вул. Некрасова в с. Перемога.

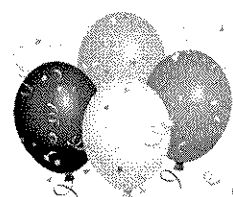
17.07.2020 року об 09:00 год. будуть виконуватись роботи із кадастрової зйомки меж земельної ділянки № 29 по вул. Некрасова в с. Перемога. Прохання бути присутнім для погодження меж земельної ділянки та підписання відповідних актів

Втрачене посвідчення багатодітної сім'ї серія БС № 111224 від 26 квітня 2016 р. на ім'я Рибалка Людмила Василівна, Рибалка Юрій Миколайович, вважати недійсним.

Втрачене посвідчення учасника бойових дій серія АБ № 573546 від 24 липня 2002 р. на ім'я Олійник Анастолій Вікторович, вважати недійсним.

Втрачений військовий квиток серія АВ № 741087, виданий Козелецьким військовим комісаріатом 11.12.2018 року на ім'я Горяний Олексій Олександрович, вважати недійсним.

ШАНОВНІ ЖИТЕЛІ ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ!



Привітайте своїх близьких, рідних, коханих, друзів або колег із важливими для них подіями: День народження, ювілей, весілля, народження дитини та іншими святами.

Привітання приймаються:

- на електронну адресу: gazeta2009@meta.ua
- за моб. тел./вайбер: (096) 538-89-51
- або приходьте особисто до редакції за адресою:

смт Слобожанське, вул. В. Сухомлинського, буд. 54, 2-ий поверх.

ЦІНИ ВАС ПРИЄМНО ЗДИВУЮТЬ!



До уваги! Замовте рекламу в п'яти номерах газети «Дніпровська зоря» та отримайте знижку на подальші публікації.

Довідка за тел./вайбер: 096-538-89-51

