

*Коваленко Н.В. 03.11.2020*  
*Клиш*



*не речити*  
*Кеніска*

**БУЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**МАНЬКІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. Центральна, 28 смт. Буки Маньківського району Черкаської області 20114

тел. (048-47)31-4-85 E-mail: bukyyotg@gmail.com ЄДРПОУ 25659763

від 30.09.2020 № 482

**ДЕРЖАВНА РЕГУЛЯТОРНА  
СЛУЖБА УКРАЇНИ**

**Буцька селищна рада надсилає вам для перевірки наступні документи:**

- ✓ 1. Проект рішення « Про встановлення тарифів на платні послуги КП «Каньйон» на 3 арк.;
2. Аналіз регуляторного впливу регуляторного акту «« Про встановлення тарифів на платні послуги КП « Каньйон» на 4 арк;
3. Експертний висновок постійної депутатської комісії щодо впливу проекту регуляторного акту « Про встановлення тарифів на платні послуги КП « Каньйон»;
4. Повідомлення про оприлюднення проекту рішення Буцької селищної ради «Про встановлення тарифів на платні послуги КП « Каньйон»»;
- ✓ 5. Проект рішення «Про затвердження Регламенту роботи відділу«Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Буцької селищної ради» на 13 арк.
6. Аналіз регуляторного впливу регуляторного акту «Про затвердження Регламенту роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Буцької селищної ради» на 26 арк.
7. Експертний висновок постійної депутатської комісії щодо впливу проекту регуляторного акту «Про затвердження Регламенту роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Буцької селищної ради» на 1 арк.



8. Повідомлення про оприлюднення проекту рішення Буцької селищної ради «Про затвердження Регламенту роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Буцької селищної ради» на 1 арк.
- ✓ 9. Проект рішення «Про заборону продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних слабоалкогольних напоїв, вин столових на території Буцької ОТГ» на 2 арк.
10. Аналіз регуляторного впливу регуляторного акту «Про заборону продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних слабоалкогольних напоїв, вин столових на території Буцької ОТГ» на 13 арк.
11. Експертний висновок постійної депутатської комісії щодо впливу проекту регуляторного акту «Про заборону продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних слабоалкогольних напоїв, вин столових на території Буцької ОТГ» на 1 арк.
12. Повідомлення про оприлюднення проекту рішення Буцької селищної ради «Про заборону продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних слабоалкогольних напоїв, вин столових на території Буцької ОТГ» на 1 арк.

**Селищний голова**

Вик. Бабак Лариса  
0969696772



**С.С. Залізняк**

20.09.2020

**Повідомлення**

про оприлюднення проекту рішення Буцької селищної ради  
**«Про встановлення тарифів на платні послуги КП «Каньйон»»**

Відповідно до статей 9, 10, 13 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» Буцька селищна рада повідомляє, що з метою одержання зауважень та пропозицій в мережі Інтернет на офіційному веб-сайті селищної ради: [bukyotg@gmail.com](mailto:bukyotg@gmail.com) оприлюднено проект рішення селищної ради «Про встановлення тарифів на платні послуги КП «Каньйон»», та аналіз його регуляторного впливу.

Зауваження та пропозиції до зазначеного комплекту документів прийматимуться від фізичних, юридичних осіб їх об'єднань **протягом 1 місяця з дня оприлюднення проекту регуляторного акту.**

Зауваження та пропозиції надсилати до селищної ради на поштову адресу: смт Буки Маньківський район, вул. Центральна, 28, або електронну адресу: [bukyotg@gmail.com](mailto:bukyotg@gmail.com)

## ЕКСПЕРТНИЙ ВИСНОВОК

**постійної депутатської комісії з питань планування фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, промисловості, підприємництва та сфери послуг, з питань інвестицій, туризму, міжнародних та зовнішньоекономічних зв'язків, щодо регуляторного впливу проекту регуляторного акту**

Розробник проекту регуляторного акту: робоча група посадових осіб відповідальних за регуляторну діяльність.

1. Відповідність проекту регуляторного акту принципам державної регуляторної політики, встановленим статтею 4 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»:

Проект регуляторного акту відповідає принципам державної регуляторної політики, а саме: доцільності, адекватності, ефективності, збалансованості, передбачуваності, прозорості та врахування громадської думки.

2. Відповідність проекту регуляторного акту вимогам статті 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»:

Проект регуляторного акту відповідає вимогам статті 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» щодо підготовки аналізу регуляторного впливу.

3. Узагальнений висновок:

Враховуючи проведену експертизу, проект регуляторного акту:

**«Про встановлення тарифів на платні послуги КП «Каньйон»»** відповідає вимогам ст. ст. 4, 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та може бути оприлюднений на офіційному веб-сайті селищної ради з метою отримання зауважень та пропозицій.

Селищний голова



С.С. Залізняк



## БУЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА

### ПРОЕКТ РІШЕННЯ

від \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ /VII

#### ***Про встановлення тарифів на платні послуги КП «Каньйон»***

Керуючись ст.25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням Буцької селищної ради від 28.11.2018 № 14-5/VII «Про створення комунального підприємства «Каньйон», розглянувши лист Комунального підприємства «Каньйон», з метою впровадження платних послуг КП «Каньйон» населенню, бюджетним установам та іншим споживачам, Буцька селищна рада вирішила:

1. Затвердити тарифи (ціни) на платні послуги КП «Каньйон», що можуть надаватися комунальним підприємством «Каньйон» населенню, бюджетним установам та іншим споживачам (додаток);

2. Робочій групі селищної ради, на яку покладено повноваження щодо розробки регуляторних актів:

2.1. Відповідно до вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та Методики відстеження результативності регуляторного акта, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 р. №308 (зі змінами), здійснювати відстеження результативності цього рішення, за результатами якого надавати селищному голові для підпису відповідні звіти про відстеження результативності регуляторного акта.

2.2. Здійснювати інші необхідні заходи на виконання цього рішення;

3. Комунальному підприємству «Каньйон»:

3.1. Надавати послуги на договірних засадах з оплатою відповідно до тарифів (цін) і калькуляції, затверджених цим рішенням;

3.2. Врахувати, що тарифи (ціни), затверджені цим рішенням, встановлені з урахуванням всіх податків та обов'язкових платежів і вступають в дію з 00.00. 2020 року;

3.3. Спрямувати отримані від надання платних послуг кошти на спеціальний реєстраційний рахунок комунального підприємства «Каньйон»;

4. Відповідальність за додержання правильності застосування переліку

платних послуг, тарифів (цін) на послуги для населення покласти на КП «Каньйон»

5. КП «Каньйон» довести дані тарифи (ціни) до відома споживачів у порядку, передбаченому чинним законодавством України;

6. Дане рішення набирає чинності з моменту його оприлюднення;

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні депутатські комісії селищної ради.

**Селищний голова**

**С.С. Залізник**

Додаток  
до рішення селищної ради  
від \_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_

**Тарифи (ціни)**  
**на платні послуги КП «Каньйон»**

<b>№</b>	<b>Вид робіт</b>	<b>Одиниця виміру</b>	<b>Тариф для інших організацій, грн.</b>
1.	Здача в оренду земельної ділянки для однієї особи – пішого відпочиваючого	1 доба	10.00 грн.
2.	Здача в оренду земельної ділянки для власника автотранспорту	1 доба для 1 авто	50.00 грн.
3.	Здача в оренду земельної ділянки для підприємств, організацій та підприємців	1 рік	Згідно пп.07.01 та 07.02 п.7 «Землі рекреаційного призначення» додатку 2 « Ставки земельного податку за земельні ділянки, які перебувають у приватній власності», рішення сесії селищної ради № 38-14/VII від 24.06.2020 «Про місцеві податки і збори на 2021 рік»

**Селищний голова**

**С.С. Залізняк**

Прошито та  
пропунктуровано  
архівів 3 / три /



Селищний голова  
С. Залізняк



**Аналіз регуляторного впливу  
регуляторного акту «Про встановлення тарифів  
на платні послуги КП «Каньйон»**

Відповідно до статті 8 Закону України „Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”.

**Назва регуляторного акту:**

Проект рішення «Про встановлення тарифів на платні послуги КП «Каньйон»

**Регуляторний орган:** виконавчий комітет Буцької селищної ради.

**Розробник документа:** Робоча група селищної ради, на яку покладено повноваження щодо розробки регуляторних актів

**Контактний телефон:** (04748) 31-4-85

**1. Основна проблема, яку передбачається розв’язати шляхом державного регулювання.**

Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” повноваження щодо регулювання тарифів на комунальні послуги, що надаються підприємствами незалежно від форми власності, належать органам місцевого самоврядування.

Основна проблема, яку передбачається вирішити шляхом прийняття даного регуляторного акту – це розробка та встановлення тарифів на послуги по здачі в оренду земельної ділянки згідно з економічно обґрунтованими показниками підприємства, що надає ці комунальні послуги.

КП «Каньйон» не може самостійно затверджувати рівень тарифів, так як згідно чинного законодавства повноваження по встановленню тарифів належать органам місцевого самоврядування.

Таким чином, зазначена проблема потребує вирішення шляхом прийняття рішення сесії Буцької селищної ради «Про встановлення тарифів на платні послуги КП «Каньйон».

В разі, якщо тарифи не будуть затверджені, КП «Каньйон» не зможе надавати послуги по здачі в оренду земельної ділянки на території рекреаційної зони, прилеглої до Буцького каньйону.

З метою вдосконалення роботи з поліпшення надання послуг комунальним підприємством, стабілізації фінансового стану підприємства за рахунок збалансування доходів і видатків, створення економічного підґрунтя для розвитку підприємства, запроваджується встановлення економічно-обґрунтованих тарифів на послуги по здачі в оренду земельної ділянки.

## **2. Цілі державного регулювання**

Ціль прийняття даного регуляторного акту безпосередньо пов'язана з вирішенням проблеми, викладеної у попередньому розділі. Даний регуляторний акт спрямований на вирішення проблеми як у цілому, так і її окремих складових.

Даний регуляторний акт приймається з метою:

- встановлення тарифів на послуги по здачі в оренду земельної ділянки на рівні економічно обґрунтованих витрат;
- забезпечення належного санітарного стану території;
- дотримання санітарних норм та правил благоустрою;
- підвищення якості послуг по здачі в оренду земельної ділянки;
- вдосконалення нормативної бази, впровадження державної регуляторної політики у сфері надання послуг з вивезення твердих побутових відходів;
- врегулювання правовідносин між суб'єктами, на яких розповсюджується дія регуляторного акту;
- інформаційного забезпечення населення.

## **3. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення встановлених цілей**

Для досягнення встановлених цілей регуляторним актом розглянуті альтернативні варіанти:

1. Неприйняття тарифів на послуги по здачі в оренду земельної ділянки. Даний варіант призведе до припинення надання послуг.

Переваги: незмінні витрати за надання послуги.

Недоліки: погіршення якості надання послуг, припинення надання послуг.

2. Прийняття регуляторного акту, встановлення та затвердження тарифів на послуги по здачі в оренду земельної ділянки на рівні економічно обґрунтованих витрат.

Переваги: забезпечення відповідності тарифів економічно обґрунтованим витратам, дотримання вимог законодавства.

Таким чином, альтернативні методи не можливі, тому вирішення проблеми можливе лише шляхом прийняття сесією Буцької селищної ради регуляторного акту та рішення про здачу в оренду земельної ділянки на рівні економічно обґрунтованих витрат.

#### 4. Опис механізмів і заходів, що пропонуються для вирішення проблеми

Вказану вище проблему пропонується розв'язати шляхом прийняття регуляторного акту – рішення сесії Буцької селищної ради *«Про встановлення тарифів на платні послуги КП «Каньйон»*.

#### 5. Обґрунтування можливості досягнення визначених цілей у разі прийняття запропонованого регуляторного акта.

До позитивних обставин, які можуть впливати на виконання вимог регуляторного акту можна віднести встановлення економічно обґрунтованих тарифів на послуги про здачу в оренду земельної ділянки комунальним підприємством «Каньйон».

Виходячи з розрахунків:

До негативних обставин, які можуть впливати на виконання вимог регуляторного акту можна віднести:

- порушення населенням, підприємствами, установами, організаціями платіжної дисципліни;
- зміна вартості паливно-мастильних матеріалів, основних технологічних матеріалів, інших складових собівартості надання послуг та змінами законодавства.

#### 6. Очікувані результати ухвалення запропонованого регуляторного акта

Категорія суб'єктів, на яких впливає регуляторний акт	
<b>Органи влади</b>	
Вигоди	Витрати
Вирішення питання якісного виконання послуг по здачі в оренду земельної ділянки .	Не очікується.
<b>Суб'єкти господарювання</b>	
Вигоди	Витрати
Стабілізація фінансового стану.  Збільшення обсягів надходжень, що забезпечить рентабельність підприємства та належне обслуговування споживачів послугами.	Не очікується.
<b>Населення</b>	

Вигоди	Витрати
<p>Якісне та своєчасне отримання послуг по здачі в оренду земельної ділянки.</p> <p>Створення сприятливого для життєдіяльності людей довкілля.</p>	<p>-збільшення витрат на оплату послуг</p>

### 7. Обґрунтування строку дії регуляторного акта

Термін дії запропонованого регуляторного акта – до прийняття наступного регуляторного акта, який залежатиме від економічних чинників (динаміка зміни вартості паливно-мастильних матеріалів, підвищення законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, тощо).

### 8. Показники результативності регуляторного акта

Введення в дію запропонованого регуляторного акту забезпечить стале функціонування підприємства та сприятиме наданню якісних послуг споживачам у повному обсязі.

### 9. Заходи з відстеження результативності регуляторного акта

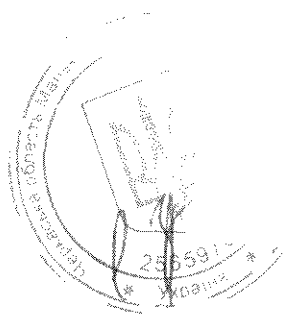
Базове відстеження результативності регуляторного акту буде здійснено не пізніше ніж через рік з моменту набрання чинності цим регуляторним актом.

Періодичні відстеження результативності планується здійснювати раз на три роки, починаючи від дня закінчення заходів з повторного відстеження результативності регуляторного акту.

Селищний голова



С.С. Залізняк



## ЕКСПЕРТНИЙ ВИСНОВОК

**постійної депутатської комісії з питань планування фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, промисловості, підприємництва та сфери послуг, з питань інвестицій, туризму, міжнародних та зовнішньоекономічних зв'язків, щодо регуляторного впливу проекту регуляторного акту**

Розробник проекту регуляторного акту: робоча група посадових осіб відповідальних за регуляторну діяльність.

1. Відповідність проекту регуляторного акту принципам державної регуляторної політики, встановленим статтею 4 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»:

Проект регуляторного акту відповідає принципам державної регуляторної політики, а саме: доцільності, адекватності, ефективності, збалансованості, передбачуваності, прозорості та врахування громадської думки.

2. Відповідність проекту регуляторного акту вимогам статті 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»:

Проект регуляторного акту відповідає вимогам статті 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» щодо підготовки аналізу регуляторного впливу.

3. Узагальнений висновок:

Враховуючи проведену експертизу, проект регуляторного акту:

«Про заборону продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних слабоалкогольних напоїв, вин столових на території Буцької ОТГ» відповідає вимогам ст. ст. 4, 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та може бути оприлюднений на офіційному веб-сайті селищної ради з метою отримання зауважень та пропозицій.

**Селищний голова**



**С.С. Залізняк**

20.09.2020

### **Повідомлення**

про оприлюднення проекту рішення Буцької селищної ради  
**«Про заборону продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних  
слабоалкогольних напоїв, вин столових на території Буцької ОТГ».**

Відповідно до статей 9, 10, 13 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» Буцька селищна рада повідомляє, що з метою одержання зауважень та пропозицій в мережі Інтернет на офіційному веб-сайті селищної ради: [bukyotg@gmail.com](mailto:bukyotg@gmail.com) оприлюднено проект рішення селищної ради **«Про заборону продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних слабоалкогольних напоїв, вин столових на території Буцької ОТГ»** та аналіз його регуляторного впливу.

Зауваження та пропозиції до зазначеного комплекту документів прийматимуться від фізичних, юридичних осіб їх об'єднань **протягом 1 місяця з дня оприлюднення проекту регуляторного акту.**

Зауваження та пропозиції надсилати до селищної ради на поштову адресу: смт Буки Маньківський район, вул. Центральна, 28, або електронну адресу: [bukyotg@gmail.com](mailto:bukyotg@gmail.com)

питань інвестицій, туризму, міжнародних та зовнішньоекономічних зв'язків ( голова- Павленко В.Г.);

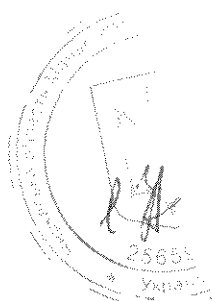
- комісію з питань земельних відносин, архітектури та містобудування, з питань інфраструктури, транспорту, житлово-комунального господарства та комунальної власності (голова – Головченко М.А.;

- комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики, протидії та запобігання корупції, з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення (Шаповалов С.М.).

**Селищний голова**

**С.С. Залізняк**







## БУЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА

### ПРОЕКТ РІШЕННЯ

від \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ /VII

***Про заборону продажу пива  
(крім безалкогольного), алкогольних,  
слабоалкогольних напоїв,  
вин столових суб'єктами господарювання  
(крім закладів ресторанного господарства)  
на території Буцької ОТГ***

Відповідно до п. 44<sup>1</sup> ст. 26, ч.1 ст. 59 ЗУ "Про місцеве самоврядування в Україні", ч. 9 ст. 15-3 ЗУ «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів», з метою попередження порушень громадського порядку в нічний час доби, формування в суспільстві здорового способу життя, впровадження державної політики щодо обмеження шкідливого впливу споживання алкогольних, слабоалкогольних напоїв, вин столових та пива серед населення, впорядкування їх продажу, обмеження доступу до них підлітків та молоді (зادля охорони їх здоров'я), селищна рада вирішила:

1. Заборонити продаж пива (крім безалкогольного), алкогольних, слабоалкогольних напоїв, вин столових суб'єктами господарювання (крім закладів ресторанного господарства), на території Буцької селищної об'єднаної територіальної громади з 22.00 до 08.00 години.

2. Дія цього рішення поширюється на всіх суб'єктів господарювання на території Буцької селищної об'єднаної територіальної громади, незалежно від форми власності.

3. Доручити апарату Буцької селищної ради довести вимоги цього рішення до відома всіх суб'єктів господарювання, які підпадають під його дію.

4. Рекомендувати суб'єктам господарювання інформувати покупців про прийняття селищною радою даного рішення.

5. Оприлюднити дане рішення на офіційному сайті Буцької селищної ОТГ у десятиденний строк після його прийняття та підписання.

- 6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні депутатські комісії : комісію з питань планування фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, промисловості, підприємництва та сфери послуг, з

*Аналіз регуляторного впливу  
до проекту рішення Буцької селищної ради  
«Про заборону продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних,  
слабоалкогольних напоїв, вин столових на території Буцької ОТГ»*

**I. Визначення проблеми**

Проект регуляторного акта – рішення Буцької селищної ради «Про заборону продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних слабоалкогольних напоїв, вин столових на території Буцької ОТГ» розроблено відповідно до Закону України від 22 березня 2018 року № 2376-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо надання органам місцевого самоврядування повноважень встановлювати обмеження продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних, слабоалкогольних напоїв, вин столових», пункту 44<sup>1</sup> частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини дев'ятої статті 15<sup>3</sup> розділу IV-1 Закону України «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів».

Так, відповідно до частини першої статті 26 розділу II Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» до переліку питань, які вирішуються виключно на пленарних засіданнях селищної ради, підпунктом 44<sup>1</sup> віднесено встановлення заборони продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних, слабоалкогольних напоїв, вин столових суб'єктами господарювання (крім закладів ресторанного господарства) у визначений час доби в межах території відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

Пияцтво це масштабна соціально - культурна проблема українського суспільства. Щороку в Україні ставлять на облік 100 тисяч алкозалежних, але насправді їх значно більше і це набуває ознак національної епідемії.

Майже 40% українських підлітків віком від 14 до 18 років регулярно вживають спиртні напої. Алкоголь є причиною передчасної смерті майже 30% українських чоловіків. Всесвітня організація охорони здоров'я провела опитування школярів у 41 країні світу, чи вживають вони спиртне. Україна в списку перша.

З метою недопущення зловживання алкоголем, профілактики пияцтва, забезпечення здорового способу життя громадян на території ОТГ існує необхідність вжиття заходів на місцевому рівні та прийняття рішення селищної ради «Про заборону продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних, слабоалкогольних напоїв, вин столових на території Буцької ОТГ».

Продаж алкогольних напоїв на території ОТГ здійснюють 11 суб'єктів господарювання, із них цілодобову реалізацію здійснює 1 суб'єкт господарювання, який підпадає під дію регулювання.

Дане рішення покликане активізувати об'єднану територіальну громаду на допомогу виявлення випадків порушень та спонукати приватний бізнес з розумінням і усвідомленням ставитись до виконання нового документу.

На деякий час можливий супротив з боку приватного бізнесу проти запропонованих обмежень у зв'язку з недоотриманням частки прибутку від торгівлі алкоголем, проте, в подальшому, соціально-економічна вигода буде неоціненна.

Основні групи, на які проблема справляє вплив:

Групи (підгрупи)	Так	Ні
Громадяни	так	-
Держава, у т.ч.: орган місцевого самоврядування	так	-
Суб'єкти господарювання	так	-

Врегулювання зазначених питань не може бути здійснено за допомогою:

– ринкових механізмів, оскільки відповідно до Закону України від 22 березня 2018 року № 2376-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо надання органам місцевого самоврядування повноважень встановлювати обмеження продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних, слабоалкогольних напоїв, вин столових», повноваження встановлювати обмеження продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних, слабоалкогольних напоїв, вин столових надано органам місцевого самоврядування, але не встановлено часового обмеження продажу алкогольних напоїв;

– діючих регуляторних актів, оскільки вони відсутні.

Таким чином, з метою реалізації наданих повноважень виникає необхідність у прийнятті регуляторного акта – рішення Буцької селищної ради «Про обмеження продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних, слабоалкогольних напоїв вин столових на території Буцької ОТГ».

## II. Цілі державного регулювання

Основними цілями регулювання цього проекту рішення є:

1) упорядкування продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних слабоалкогольних напоїв, вин столових за часовими ознаками, а саме: з 22:00 до 08:00 години щоденно, враховуючи вихідні дні та свята;

2) запобігання зростанню алкогольної залежності серед населення, особливо молоді; зниження споживання алкогольних напоїв; збереження репродуктивного здоров'я населення ОТГ; попередження правопорушень, пов'язаних із зловживанням алкоголю; мінімізація соціальних наслідків від вживання алкоголю;

3) привернення уваги громадськості до проблеми сприяння формуванню у мешканців ОТГ суспільної моралі щодо особистої відповідальності за здоров'я молодого покоління, пріоритету здорового, тверезого способу життя;

4) запобігання злочинності.

## III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

1. Визначення альтернативних способів.

У ході визначення альтернативних способів досягнення встановлених цілей державного регулювання доцільно розглянути наступні альтернативи:

Вид альтернативи	Опис альтернативи
Альтернатива 1	Прийняття відповідного регуляторного акта надасть можливість реалізувати наданні повноваження та встановити заборону продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних, слабоалкогольних напоїв, вин столових у визначений час доби,

	дозволить обмежити шкідливий вплив споживання алкоголю, запобігти вчиненню злочинів та ДТП у стані алкогольного сп'яніння, насильства над жінками і дітьми.
Альтернатива 2	Не прийняття регуляторного акта, приведе до погіршення ситуації в ОТГ так, як втрачається можливість запобігти споживанню алкогольних напоїв з усіма негативними наслідками.

## 2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей

### Оцінка впливу на сферу інтересів держави, зокрема органів місцевого самоврядування

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	<p>Введення в дію запропонованого регуляторного акта є максимально ефективним для досягнення цілей регулювання, позитивно вплине:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на запобігання зростанню алкогольної залежності серед населення, особливо молоді;</li> <li>- на захист фізичного та психологічного здоров'я підлітків;</li> <li>- на попередження скоєння насильства в сім'ї;</li> <li>- на запобігання скоєнню злочинів в стані алкогольного сп'яніння;</li> <li>- на запобігання смертельних випадків, в т.ч. ДТП.</li> </ul>	<p>Реалізація проекту регуляторного акта не потребує додаткових витрат з місцевого бюджету, але запропоновані обмеження можуть привести до незначних втрат пов'язаних зі зменшенням надходжень від сплати акцизного податку до місцевого бюджету.</p> <p>Орієнтований розмір зменшення надходжень до місцевого бюджету від акцизного податку може бути 1789 грн (в структурі надходжень до місцевого бюджету від роздрібної торгівлі підакцизних товарів). Згідно аналізу виконання місцевого бюджету за 2019 рік акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібної торгівлі підакцизних товарів становить 111 731, 56 грн.*</p>
Альтернатива 2	Відсутність можливого невдоволення серед суб'єктів господарювання, на яких розповсюджується дія регуляторного акту.	Проблема залишається не вирішеною.
<p>* До цієї групи підакцизних товарів, окрім алкогольних виробів та пива, відносяться тютюнові вироби. Суму коштів отриманих від реалізації кожного з видів підакцизних товарів визначити неможливо, оскільки звітність ведеться загальна, а не по кожному з їх видів. Тому слід враховувати, що сума акцизного податку сплаченого окремо від реалізації алкогольних напоїв є значно меншою ніж зазначена загальна сума.</p>		

### Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	<p>Введення в дію запропонованого регуляторного акта сприятиме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- запобіганню зростання алкогольної залежності серед населення, особливо молоді;</li> <li>- захисту фізичного та психологічного здоров'я підлітків;</li> <li>- попередженню вчинення злочинів в стані алкогольного сп'яніння;</li> <li>- попередженню вчинення насильства в сім'ї у стані алкогольного сп'яніння;</li> <li>- запобіганню вчиненню ДТПу стані алкогольного сп'яніння;</li> <li>- забезпеченню громадського спокою та правопорядку.</li> </ul>	<p>Основні витрати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обмеження можливості придбання споживачами пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв, вин столових в визначений час доби.</li> </ul>
Альтернатива 2	<p>Можливість придбання пива, алкогольних слабоалкогольних напоїв, вин столових в будь який час доби.</p>	<p>Проблема залишається не вирішеною</p>

### Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	<p>Введення в дію запропонованого регуляторного акта сприятиме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участі у формуванні здорового способу життя;</li> <li>- підвищенню соціальної відповідальності бізнесу перед суспільством;</li> <li>- досягненню балансу інтересів підприємництва та населення у сфері профілактики і протидії проявам пияцтва і алкоголізму на території міста;</li> <li>- створенню умов для усунення порушень громадського правопорядку.</li> </ul>	<p>Через заборону продажу алкогольної продукції можливе незначне зменшення реалізації цих товарів, недоотримання прибутку від продажу алкоголю (орієнтовно на 9000 грн на рік), але після того, як споживач адаптується до нововведень, ефект зниження продажів нівелюється.</p>
Альтернатива 2	<p>Стан справ залишається без змін, а тому відсутня необхідність примусового внесення змін в господарську діяльність</p>	<p>Витрати відсутні</p>

### Суб'єкти господарювання які здійснюють торгівлю алкогольними напоями

Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць (суб'єкти господарювання які здійснюють торгівлю алкогольними напоями у нічний час)	-	-	-	1	1
Питома вага групи у загальній кількості, %	-	-	-	100	100

Станом на 03.12.2019 за даними виконавчого комітету селищної ради під дію регулювання підпадає 1 суб'єкт господарювання (мікропідприємство), який здійснює цілодобову торгівлю алкогольними напоями. Суб'єкти господарювання великого, середнього і малого підприємництва, які підпадають під дію регуляторного акта в ОТГ відсутні.

#### IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми)	Бал результативності (за 4-бальною системою оцінки)	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала
Альтернатива 1	3	Цілі прийняття регуляторного акта можуть бути досягнуті певною мірою, прийняття регуляторного акта надасть можливість запобіганню зростанню алкогольної залежності серед населення, особливо молоді, зниження рівня злочинності, смертельних ДТП, насильства в сім'ях, зменшить сирітство. Досягнення встановлених цілей є можливим з певними втратами для суб'єктів господарювання та держави(органів місцевого самоврядування),але ці втрати є такими,що виправдовуються вигодами,які виникають внаслідок дії регуляторного акта та стосуються здоров'я населення.
Альтернатива 2	1	Визначені цілі державного регулювання не досягнуті,проблема залишається невирішеною.

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
Альтернатива 1	Введення в дію даного регуляторного акта допоможе запобігти проявам пияцтва та набуттю алкогольної залежності.	Можливе незначне недоотримання акцизного податку до місцевого бюджету (1789 грн на рік) та зменшення реалізації алкогольної продукції, недоотримання прибутку від продажу алкоголю для СПД 9000 грн на рік)	Прийняття даного регуляторного акта надасть можливість впорядкувати роздрібний продаж алкогольної продукції, шляхом обмеження продажу алкоголю на території ОТГ з 22:00 - 08:00, забезпечує досягнення встановлених цілей.
Альтернатива 2	Відсутні	Відсутні	Альтернатива 2 не вирішує

			поставлених цілей, проблема продовжує існувати.
--	--	--	---

Рейтинг	Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи	Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта
Альтернатива 1	Перевагою обраної альтернативи є запобігання зростанню алкогольної залежності серед населення, особливо молоді, зниження рівня злочинності, а також забезпечення громадського порядку на території ОТГ. Крім того, здійснення контролю за дотриманням правопорядку в місцях розміщення об'єктів торгівлі, завдяки обмеженню часу продажу алкогольної продукції.	На дію даного регуляторного акта негативно може вплинути: - внесення змін до законодавства України, яке регламентує надання та здійснення органами місцевого самоврядування відповідних повноважень; - невиконання суб'єктами господарювання вимог регуляторного акту; - торгівля пивом, алкогольними напоями без ліцензій.
Альтернатива 2	Залишення ситуації, що склалась без змін, не забезпечить досягнення поставленої цілі. Отже, така альтернатива є неприйнятною.	-

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

На підставі проведеного вище аналізу регуляторного впливу найбільш оптимальним способом досягнення встановлених цілей є Альтернатива 1, саме тому пропонується прийняти запропонований регуляторний акт.

Для впровадження цього регуляторного акта, органом місцевого самоврядування передбачається здійснення певних організаційних заходів:

- 1) складання відповідного проекту рішення та аналізу його регуляторного впливу (АРВ);
- 2) оприлюднення проекту регуляторного акта разом з АРВ з метою обговорення та одержання зауважень та пропозицій від фізичних та юридичних осіб;
- 3) отримання від постійної комісії з питань прав людини, законності, запобігання корупції, депутатської діяльності та етики, регламенту експертного висновку щодо регуляторного впливу внесеного проекту регуляторного акта;
- 4) отримання пропозицій від Державної регуляторної служби України щодо удосконалення проекту регуляторного акта;
- 6) винесення проекту регуляторного акта на розгляд Буцької селищної ради;
- 7) у разі прийняття регуляторного акта інформування суб'єктів господарювання та громадськості ОТГ про прийняття регуляторного акта;
- 8) здійснення відстеження результативності дії даного регуляторного акта.

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



Питома вага суб'єктів господарювання, на яких поширюється дія регуляторного акта у загальній кількості суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання даного рішення селищної ради перевищує 10 відсотків, розрахунок витрат на запровадження державного регулювання для суб'єктів малого підприємництва згідно з додатком 4 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта (Тест малого підприємництва) проводиться.

## ТЕСТ

### малого підприємництва (М – Тест)

1. Консультації з представниками мікропідприємництва щодо оцінки впливу регулювання.

Консультації щодо визначення впливу запропонованого регулювання на суб'єктів малого підприємництва та визначення детального переліку процедур, виконання яких необхідно для здійснення регулювання, проведено розробником у період з 20 серпня 2020 року по 20 вересня 2020 року.

2. Вимірювання впливу регулювання на суб'єктів мікропідприємництва:

- кількість суб'єктів підприємництва, на яких поширюється регулювання всього 1 мікропідприємство;

- питома вага суб'єктів мікропідприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив складає 100% відповідно до таблиці «Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання» додатка 1 Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта.

3. Розрахунок витрат суб'єктів мікропідприємництва на виконання вимог регулювання (грн.)

Порядковий номер	Найменування оцінки	У перший рік (стартовий рік впровадження регулювання)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п'ять років
------------------	---------------------	---	-------------------------------	------------------------

Оцінка «прямих» витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання вимог регулювання

1.	Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів) Формула: кількість необхідних одиниць обладнання $X$ вартість одиниці	0	0	0
2.	Процедури перевірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого самоврядування Формула: прямі витрати на процедури перевірки (проведення первинного обстеження) в органі державної влади + витрати часу на процедуру обліку (на одиницю обладнання) $X$ вартість часу суб'єкта	0	0	0

	<i>малого підприємництва (заробітна плата) X оціночна кількість процедур обліку за рік) X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва</i>			
3.	Процедури експлуатації обладнання (експлуатаційні витрати - витратні матеріали) Формула: <i>оцінка витрат на експлуатацію обладнання (витратні матеріали та ресурси на одиницю обладнання на рік) X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва</i>	0	0	0
4.	Процедури обслуговування обладнання (технічне обслуговування) Формула: <i>оцінка вартості процедури обслуговування обладнання (на одиницю обладнання) X кількість процедур технічного обслуговування на рік на одиницю обладнання X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва</i>	0	0	0
5.	<b>**Інші процедури :</b> зменшення прибутку суб'єктів господарювання (в середньому на одного суб'єкта господарювання).(За основу здійснення розрахунку взяті дані по надходженню акцизного податку до місцевого бюджету за 2019 рік, які надані бухгалтерією Буцької селищної ради. Надходження становлять 111 731,56 грн. за 12 місяців)	9000	750	3009
6.	Разом, гривень Формула: <i>(сума рядків 1 + 2 + 3 + 4 + 5)</i>	9000	X	3009
7.	Кількість суб'єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	1	1	1
8.	Сумарно, гривень Формула: <i>відповідний стовпчик «разом» X кількість суб'єктів мікропідприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 6 X рядок 7)</i>	9000	X	3009
<p><b>**Оскільки суб'єктами господарювання, які підпадають під дію запропонованого регуляторного акта, офіційних даних про можливі недоотриманні суми прибутку від продажу алкоголю не надані то орієнтовний розрахунок можливих втрат зроблено на основі даних по надходженню акцизного податку до місцевого бюджету за 2019 рік, які надані бухгалтерією Буцької селищної ради.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів, мікропідприємництва щодо виконання регулювання та звітування (грн.)</b></p>				

9.	<p>Процедури отримання первинної інформації про вимоги регулювання</p> <p>Формула:</p> <p><i>витрати часу на отримання інформації про регулювання (0,5 год.) X вартість часу суб'єкта мікропідприємництва (заробітна плата). Норма робочого часу на 2019 рік становить при 40-годинному робочому тижні – 1993,0 годин, що складає 166 годин на місяць (Норми тривалості робочого часу на 2019 рік у відповідності до листа Міністерства соціальної політики України «Про розрахунок норми тривалості робочого часу на 2019 рік»). Для розрахунку використовується розмір мінімальної заробітної плати станом на 01.01.2019 року – 4173,0 грн. У погодинному визначенні розмір становить 25,1 грн. (ст.8 Закону України «Про Державний бюджет України на 2019 рік»).</i></p>	12,55	0	0
10.	<p>Процедури організації виконання вимог регулювання</p> <p>Формула:</p> <p><i>витрати часу на розроблення та організацію внутрішніх для суб'єкта господарювання процедур впровадження вимог регулювання (0,5 год. X 25,1 грн.)</i></p>	12,55	0	62,75
11.	<p>Процедури офіційного звітування</p> <p>Формула:</p> <p><i>витрати часу на отримання інформації про порядок звітування щодо регулювання, отримання необхідних форм та визначення органу, що приймає звіти та місяця звітності + витрати часу на заповнення звітних форм + витрати часу на передачу звітних форм (окремо за засобами передачі інформації з оцінкою кількості суб'єктів, що користуються формами засобів – окремо електронна звітність, звітність до органу, поштовим зв'язком тощо) + оцінка витрат часу на корегування (оцінка природного рівня помилок) X вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) X оціночна кількість оригінальних звітів X кількість періодів звітності за рік</i></p>	0	0	0
12.	<p>Процедури щодо забезпечення процесу перевірок</p> <p>Формула:</p> <p><i>витрати часу на забезпечення процесу перевірок з боку контролюючих органів (1 год.) (25,1 грн./год.)</i></p>	25,1	-	-

13.	Інші процедури (уточнити)	0	0	0
14.	Разом, гривень <i>Формула:</i> <i>(сума рядків 9 + 10 + 11 + 12 + 13)</i>	50,2		62,75
15.	Кількість суб'єктів мікропідприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, (одиниць)	1	1	1
16.	Сумарно, гривень <i>Формула:</i> <i>відповідний стовпчик «разом» X</i> <i>кількість суб'єктів малого</i> <i>підприємництва, що повинні виконати</i> <i>вимоги регулювання (рядок 14 X рядок 15)</i>	50,2		62,75

**Бюджетні витрати  
на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва**  
Розрахунок бюджетних витрат Буцької селищної ради на адміністрування регулювання суб'єктів мікропідприємництва

Процедура регулювання суб'єктів малого підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання малого підприємництва за потреби окремо для суб'єктів малого та мікропідприємств))	Планові витрати часу на процедуру, год	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата), грн./год..	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* (за рік), гривень
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання	1	28,13	1	1	28,13
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі: виїзні	1	28,13	12	1	337,56
3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого	0,5	28,13	6	1	84,39

акта про порушення вимог регулювання					
4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання	0,5	28,13	-	-	14,07
5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання	1	28,13	3	-	84,39
6. Підготовка звітності за результатами регулювання	1	28,13	1	-	28,13
7. Інші адміністративні процедури:	-	-	-	-	-
Разом за рік	5	X	X	X	576,67
Сумарно за п'ять років	25	X	X	X	2888,35

3. Розрахунок сумарних витрат суб'єктів мікропідприємництва, що виникають на виконання вимог регулювання

Порядковий номер	Показник	Перший рік регулювання (стартовий), грн.	За п'ять років, грн.
1.	Оцінка «прямих» витрат суб'єктів мікро підприємництва на виконання регулювання	9000	3009
2.	Оцінка вартості адміністративних процедур для суб'єктів мікропідприємництва щодо виконання регулювання	50,2	62,75
3.	Сумарні витрати мікропідприємництва на виконання запланованого регулювання	9050,2	3071,75
4.	Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів мікропідприємництва	576,67	2888,35
5.	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання	9626,87	5960,1

#### VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта

Обмеження строку дії акта немає, оскільки нормативно – правові акти вищого рівня, на виконання яких розроблено регуляторний акт, мають необмежений термін чинності.

При виникненні змін у чинному законодавстві, які можуть впливати на дію запропонованого регуляторного акта та за результатами здійснення заходів з

відстеження результативності регуляторного акту до нього можуть вноситись відповідні зміни та доповнення.

#### VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта

Показники	2020р.	2021р.	2022р.	2023р.
	Розмір надходжень до державного та місцевих бюджетів і державних цільових фондів, пов'язаних з дією акта	-	-	-
Розмір коштів і час, що витратимуться суб'єктами господарювання та/або фізичними особами, пов'язаними з виконанням вимог акта (в середньому на одного суб'єкта господарювання, на ознайомлення з рішенням)	12,55грн. 0,5 год	0/0	0/0	0/0
Кількість суб'єктів господарювання на яких поширюється дія регуляторного акта, од.	1	1	1	1
Рівень проінформованості суб'єктів господарювання з основними вимогами регуляторного акта, %	100	100	100	100
Кількість зафіксованих порушень заборони торгівлі пивом (крім безалкогольного), алкогольними, слабоалкогольними напоями, винами столовими суб'єктами господарювання (крім закладів ресторанного господарства) з 22.00 до 08.00	0	0	0	0

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

У разі прийняття регуляторного акта послідовно буде здійснюватись базове, повторне та періодичне відстеження його результативності згідно зі статтею 10 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та Методикою відстеження результативності регуляторного акта, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2004 року № 308 зі змінами.

Базове відстеження результативності регуляторного акта здійснюватиметься через 6 місяців після набрання чинності цього рішення.

Повторне відстеження результативності регуляторного акта здійснюватиметься через рік з дня набрання чинності даного рішення селищної ради.

Періодичні відстеження будуть проводитися раз на три роки після проведення повторного відстеження.

Метод проведення відстеження результативності – статистичний. Відстеження результативності здійснюватиметься на підставі статистичних даних».

**Селищний голова**



**С.С. Залізник**





20.09.2020

**Повідомлення**

про оприлюднення проекту рішення Буцької селищної ради  
**«Про затвердження Регламенту роботи відділу  
«Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету  
Буцької селищної ради»**

Відповідно до статей 9, 10, 13 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» Буцька селищна рада повідомляє, що з метою одержання зауважень та пропозицій в мережі Інтернет на офіційному веб-сайті селищної ради: [bukyotg@gmail.com](mailto:bukyotg@gmail.com) оприлюднено проект рішення селищної ради «Про затвердження Регламенту роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Буцької селищної ради», та аналіз його регуляторного впливу.

Зауваження та пропозиції до зазначеного комплекту документів прийматимуться від фізичних, юридичних осіб їх об'єднань **протягом 1 місяця з дня оприлюднення проекту регуляторного акту.**

Зауваження та пропозиції надсилати до селищної ради на поштову адресу: смт Буки Маньківський район, вул. Центральна, 28, або електронну адресу: [bukyotg@gmail.com](mailto:bukyotg@gmail.com)

## ЕКСПЕРТНИЙ ВИСНОВОК

**постійної депутатської комісії з питань планування фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, промисловості, підприємництва та сфери послуг, з питань інвестицій, туризму, міжнародних та зовнішньоекономічних зв'язків, щодо регуляторного впливу проекту регуляторного акту**

Розробник проекту регуляторного акту: робоча група посадових осіб відповідальних за регуляторну діяльність.

1. Відповідність проекту регуляторного акту принципам державної регуляторної політики, встановленим статтею 4 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»:

Проект регуляторного акту відповідає принципам державної регуляторної політики, а саме: доцільності, адекватності, ефективності, збалансованості, передбачуваності, прозорості та врахування громадської думки.

2. Відповідність проекту регуляторного акту вимогам статті 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»:

Проект регуляторного акту відповідає вимогам статті 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» щодо підготовки аналізу регуляторного впливу.

3. Узагальнений висновок:

Враховуючи проведену експертизу, проект регуляторного акту:

«Про затвердження Регламенту роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Буцької селищної ради» відповідає вимогам ст. ст. 4, 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та може бути оприлюднений на офіційному веб-сайті селищної ради з метою отримання зауважень та пропозицій.

Селищний голова



С.С. Залізняк



## БУЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА

### ПРОЕКТ РІШЕННЯ

від \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ /VII

***Про затвердження Регламенту роботи відділу  
«Центр надання адміністративних послуг»  
виконавчого комітету Буцької селищної ради***

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему в сфері господарської діяльності, з урахуванням Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2013 р. № 588 (зі змінами), рішенням Буцької селищної ради від 21.08.2020 № 40-13/VII «Про створення відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Буцької селищної ради», Буцька селищна рада вирішила:

1. Затвердити Регламент роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Буцької селищної ради», згідно з додатком.

2. Робочій групі селищної ради, на яку покладено повноваження щодо розробки регуляторних актів:

2.1. Відповідно до вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та Методики відстеження результативності регуляторного акта, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 р. №308 (зі змінами), здійснювати відстеження результативності цього рішення, за результатами якого надавати селищному голові для підпису відповідні звіти про відстеження результативності регуляторного акта.

2.2. Здійснювати інші необхідні заходи на виконання цього рішення.

3. Дане рішення набирає чинності з моменту його оприлюднення.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні депутатські комісії селищної ради.

**Селищний голова**

**С.С. Залізняк**

## **РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ ВІДДІЛУ «ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ» ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ БУЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ»**

### **Загальна частина**

1. Цей Регламент визначає порядок організації роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Буцької селищної ради» (далі - центр), його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів, порядок дій адміністраторів центру 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 центрі 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. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, положенням про центр та регламентом центру.

### **Вимоги до приміщення, в якому розміщується центр**

5. Центр розміщується в центральній частині смт Буки або іншому зручному для суб'єктів звернення місці з розвинутою транспортною інфраструктурою.

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

Графік роботи центру, його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів такого центру (в разі їх утворення)

затверджується органом, що утворив центр, з урахуванням потреб суб'єктів звернення та відповідно до вимог Закону України "Про адміністративні послуги".

Вхід до приміщень центру, який має сходи, повинен бути 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 центру облаштовується санітарна кімната з урахуванням потреб осіб з інвалідністю, зокрема тих, що пересуваються на кріслах колісних, та інших маломобільних груп населення.

На прилеглій до центру території облаштовуються місця для безоплатної стоянки автомобільного транспорту суб'єктів звернення, 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". Будівлі, приміщення та стоянки центру облаштовуються з урахуванням потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення згідно з вимогами відповідних державних будівельних норм, стандартів і правил. На прилеглих вулицях розміщуються інформаційні таблички, на яких зазначається місце розташування центру.

6. Приміщення центру поділяється на відкриту та закриту частини.

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

Відкрита частина включає:

сектор прийому;

сектор інформування;

сектор очікування;

сектор обслуговування.

Відкрита частина розміщується на першому або другому поверсі будівлі за умови створення належних умов 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 звернення забороняється.

Закрита частина може розміщуватися на інших поверхах, ніж відкрита частина.

7. Сектор прийому облаштовується при вході до приміщення центру. У ньому здійснюється загальне інформування та консультування суб'єктів звернення з питань роботи центру.

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

У секторі інформування розміщуються інформаційні стенди, та/або інформаційні термінали в зручному для перегляду місці, що містять актуальну, вичерпну інформацію, необхідну для одержання адміністративних послуг.

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

Для висловлення суб'єктами звернень зауважень і пропозицій щодо якості надання адміністративних послуг приміщення, де розміщені сектор інформування центру, територіальний підрозділ центру, віддалене робоче місце адміністратора, облаштовуються відповідними засобами (зокрема скринькою) та/або в них розміщується в доступному місці книга відгуків і пропозицій.

9. Сектор очікування розміщується в просторому приміщенні, площа якого визначається залежно від кількості осіб, які звертаються до центру протягом дня, та облаштовується столами для оформлення документів та в достатній кількості стільцями, кріслами тощо.

У секторі очікування облаштовуються місця для суб'єктів звернень в - не менш як 10 місць.

Сектор очікування у разі потреби обладнується автоматизованою системою керування чергою, системою звукового інформування осіб похилого віку та тих, що мають вади зору.

У приміщеннях центру, його територіальних підрозділів, у приміщеннях, де розміщені віддалені робочі місця адміністраторів, створюються умови для оплати суб'єктами звернень адміністративного збору (зокрема, розміщуються банкомати, платіжні термінали (у тому числі POS-термінали, програмно-технічні комплекси самообслуговування).

10. Сектор обслуговування повинен бути утворений за принципом відкритості розміщення робочих місць. Для швидкого обслуговування суб'єктів звернень робочі місця адміністраторів можуть розподілятися за принципом прийому і видачі документів. Кожне робоче місце для прийому суб'єктів звернення повинно мати інформаційну табличку із зазначенням

номера такого місця, прізвища, імені, по батькові та посади адміністратора центру.

11. Площа секторів очікування та обслуговування центру, його територіального підрозділу та приміщення, де розміщено віддалене робоче місце адміністратора, повинна бути достатньою для забезпечення зручних та комфортних умов для прийому суб'єктів звернення і роботи адміністраторів центру.

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

12. На інформаційних стендах або інформаційних терміналах розміщується інформація, зокрема, про:

найменування центру, його місцезнаходження та місцезнаходження його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів (в разі їх утворення), номери телефонів для довідок, факсу, адресу веб-сайту, електронної пошти;

графік роботи центру, його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів (в разі їх утворення) (прийомні дні та години, вихідні дні);

перелік адміністративних послуг, які надаються через центр, його територіальні підрозділи, віддалені робочі місця адміністраторів (в разі їх утворення), 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 центру;

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

користування інформаційними терміналами (у разі їх наявності);

користування автоматизованою системою керування чергою (у разі її наявності);

положення про центр;

регламент центру;

графік прийому суб'єктів звернення посадовими особами органу, що утворив центр (у разі проведення такого прийому в приміщеннях центру, його територіальних підрозділів, у приміщеннях, де розміщені віддалені робочі місця адміністраторів).

13. Перелік адміністративних послуг, які надаються через центр, його територіальні підрозділи, віддалені робочі місця адміністраторів (в разі їх утворення), повинен розміщуватися у доступному та зручному для суб'єктів звернення місці, у тому числі на інформаційному терміналі (у разі його наявності). Адміністративні послуги в переліку групуються за моделлю життєвих ситуацій суб'єктів звернення та/або сферами правовідносин (законодавства), та/або суб'єктами надання адміністративних послуг.

Перелік адміністративних послуг, які надаються через територіальні підрозділи центру, віддалені робочі місця адміністраторів (у разі їх утворення), затверджується органом, що утворив центр, з урахуванням потреб суб'єктів звернення.

14. Бланки заяв, необхідні для замовлення адміністративних послуг, розміщуються на стендах-накопичувачах або стелажах із вільним доступом до них суб'єктів звернення або на веб-сайті центру (веб-сайті органу, що утворив центр).

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 на інформаційних терміналах розміщується голосова інформація та відеоінформація, а 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 звернення, які є глухими, німими або глухонімими, до роботи центру може залучатися перекладач жестової мови.

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

### **Інформаційна та технологічна картки адміністративних послуг**

17. Орган, що утворив центр, а також керівник центру 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 орган, що утворив центр, а також керівника центру, готує пропозиції щодо внесення змін до інформаційних та/або технологічних карток згідно із законодавством.



## **Робота інформаційного підрозділу центру**

19. Для надання допомоги суб'єктам звернення у користуванні інформаційними терміналами та автоматизованою системою керування чергою (у разі їх наявності), консультування із загальних питань організації роботи центру та порядку прийому суб'єктів звернення у центрі може утворюватися інформаційний підрозділ.

Інформаційний підрозділ центру також:

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

консультує суб'єктів звернення 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 звернення до прийому їх адміністратором.

20. Орган, що утворив центр, створює та забезпечує роботу веб-сайту центру або окремого розділу на своєму веб-сайті, де розміщується інформація, зазначена в пункті 12 цього Регламенту, а також відомості про місце розташування центру (його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів (в разі їх утворення), найближчі зупинки громадського транспорту, під'їзні шляхи, місця паркування, інша корисна для суб'єктів звернення інформація.

21. Інформація, яка розміщується в приміщенні центру (в тому числі на інформаційних терміналах) та на веб-сайті, повинна бути актуальною і вичерпною.

Інформація на веб-сайті центру має бути зручною для пошуку та копіювання.

22. Суб'єктам звернення, які звернулися до центру (його територіальних підрозділів, 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 центрі**

23. З метою забезпечення зручності та оперативності обслуговування суб'єктів звернення у центрі (його територіальних підрозділах, на віддалених робочих місцях адміністраторів) вживаються заходи для запобігання утворенню черги, а у разі її утворення - для керування чергою.

24. У разі запровадження автоматизованої системи керування чергою суб'єкт звернення для прийому адміністратором центру реєструється за допомогою терміналу в такій системі, отримує відповідний номер у черзі та очікує на прийом. Автоматизована система керування чергою може передбачати персоніфіковану реєстрацію суб'єкта звернення (із зазначенням його прізвища та імені).

25. У центрі, його територіальних підрозділах, на віддалених робочих місцях адміністраторів, може здійснюватися попередній запис суб'єктів звернення на прийом до адміністратора на визначену дату та час. Попередній запис може здійснюватися шляхом особистого звернення до центру, його територіальних підрозділів, адміністраторів центру, що працюють на віддалених робочих місцях, з використанням телефонного зв'язку та/або електронної реєстрації на веб-сайті центру (сторінки на веб-сайті органу, що утворив центр). Прийом суб'єктів звернення, які зареєструвалися шляхом попереднього запису, здійснюється у визначені керівником центру години.

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

### **Прийняття заяви та інших документів у центрі**

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 центрі або його територіальних підрозділах, віддалених робочих місцях адміністраторів (в разі їх утворення).

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 центрі (його територіальному підрозділі, віддаленому робочому місці адміністратора (в разі їх утворення) 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 центру 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.

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

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

35. Адміністратор центру 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 (в центрі, його територіальному підрозділі, віддаленому робочому місці адміністратора (в разі їх утворення), 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.

36. Адміністратор центру 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 центрі, його територіальному

підрозділі та на віддаленому робочому місці адміністратора може вестися централізовано (зокрема шляхом запровадження електронного документообігу) або окремо в центрі, його територіальному підрозділі та на віддаленому робочому місці адміністратора.

37. 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 центру 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.

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

39. Інформацію про вчинені дії адміністратор центру 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)**

40. Після вчинення дій, передбачених пунктами 27-39 цього Регламенту, адміністратор центру 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.

41. Передача справ у паперовій формі від центру (його територіального підрозділу, віддаленого робочого місця адміністратора (в разі їх утворення) до суб'єкта надання адміністративної послуги здійснюється в порядку, визначеному органом, що утворив центр, але не менше ніж один раз протягом робочого дня, шляхом отримання справ представником суб'єкта надання адміністративної послуги або їх доставки працівником центру, надсилання відсканованих документів з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку або в інший спосіб.

42. 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.

43. Контроль за дотриманням суб'єктами надання адміністративних послуг строків розгляду справ та прийняття рішень здійснюється адміністраторами центру відповідно до розподілу обов'язків за рішенням керівника центру.

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

своєчасно інформувати центр 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 центру про хід розгляду справи.

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

#### **Передача вихідного пакета документів суб'єктові звернення**

45. 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 центру (його територіального підрозділу, віддаленого робочого місця адміністратора (в разі їх утворення), про що зазначається в листі про проходження справи).

46. Адміністратор центру 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.

47. 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 органом, що утворив центр, і зберігається в матеріалах справи.

48. У разі не зазначення суб'єктом звернення зручного для нього способу отримання вихідного пакета документів або його неотримання в центрі 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 центрі, а потім передається для архівного зберігання.

49. У разі коли адміністративна послуга надається невідкладно, адміністратор центру 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.

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

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 органом, що утворив центр) за рішенням органу, що утворив центр, може зберігатися в приміщенні центру, його територіального підрозділу, приміщенні, де розміщено віддалене робоче місце адміністратора.

У разі надання адміністративної послуги за допомогою державних реєстрів інформація про послугу зберігається у відповідному реєстрі.

Інформація про адміністративні послуги, надані територіальним підрозділом, адміністратором центру, що працює на віддаленому робочому місці, подається центру для узагальнення в порядку, визначеному регламентом центру.

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

#### **Особливості діяльності територіального підрозділу центру, адміністратора центру, що працює на віддаленому робочому місці**

52. Рішення про утворення та розміщення територіального підрозділу, віддаленого робочого місця адміністратора приймається органом, що утворив центр, відповідно до вимог, зазначених у пунктах 5 і 8 цього Регламенту, та з урахуванням потреб суб'єктів звернення, кількості населення, що буде ними обслуговуватися, та обсягу послуг, що надаватимуться.

Територіальний підрозділ, віддалене робоче місце адміністратора розміщується на першому або другому поверсі будівлі за умови створення належних умов для безперешкодного доступу для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до такої будівлі.

Віддалене робоче місце адміністратора може бути пересувним, що передбачає наявність відповідного комплексу технічних засобів (комп'ютерної техніки та оргтехніки), оснащених відповідним програмним забезпеченням та вільним доступом до Інтернету.

Робота пересувного віддаленого місця адміністратора забезпечується шляхом проведення виїзних прийомів адміністратора за місцем проживання/перебування (місцезнаходженням) суб'єкта звернення або за іншою адресою, зазначеною ним, у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці. Перелік категорій суб'єктів звернення, яким можуть надаватися адміністративні послуги за допомогою пересувного віддаленого місця адміністратора, та порядок роботи адміністратора пересувного віддаленого місця визначається органом, який прийняв рішення про утворення центру надання адміністративних послуг.

До обов'язкової категорії суб'єктів звернення, яким адміністративні послуги надаються за допомогою пересувного віддаленого місця адміністратора, 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 приміщенні територіального підрозділу, приміщенні, де розміщене віддалене робоче місце адміністратора, забезпечується розміщення актуальної, вичерпної інформації, необхідної для одержання адміністративних послуг, з дотриманням вимог, встановлених пунктом 8 цього Примірного регламенту.

54. Територіальний підрозділ, приміщення, де розміщено віддалене робоче місце адміністратора (крім пересувного віддаленого робочого місця адміністратора), облаштовуються місцями для очікування суб'єктами звернень.

**Особливості діяльності територіального підрозділу центру, адміністратора центру, що працює на віддаленому робочому місці, утворених в об'єднаній територіальній громаді**

55. Територіальний підрозділ центру, що утворений в об'єднаній територіальній громаді, адміністратор центру, що працює на віддаленому робочому місці, можуть обслуговувати населення одного або декількох старостинських округів.

56. За рішенням Буцької селищної ради, що утворила центр, окремі функції адміністратора, пов'язані з отриманням заяви та вхідного пакета документів, видачею результатів надання адміністративних послуг або наданням адміністративних послуг, можуть здійснюватися старостою.

**Секретар селищної ради**

**Л.А. Бабак**





**Аналіз регуляторного впливу  
до проекту рішення селищної ради  
«Про затвердження Регламенту роботи відділу «Центр надання  
адміністративних послуг виконавчого комітету Буцької селищної  
ради»».**

**1. Визначення проблеми, яку передбачається розв'язати**

Для отримання адміністративних послуг у суб'єктів господарювання та населення виникає багато незручностей, вони вимушені багаторазово звертатись до різних суб'єктів надання адміністративних послуг, іноді навіть у рамках отримання однієї послуги, вистоювати черги в очікуванні прийому відповідними працівниками суб'єктів надання адміністративних послуг та очікувати результат надання адміністративних послуг невизначений період часу. До того ж, іноді має місце затягування розгляду заяв щодо отримання адміністративних послуг, що негативно впливає на розвиток підприємництва та сприяє формуванню в суспільстві негативного іміджу влади.

З метою вирішення проблемних питань, відповідно до статті 12 Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», керуючись постановами Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2013 року № 588 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг», виникла необхідність розробки проекту рішення Буцької селищної ради «Про затвердження Регламенту роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Буцької селищної ради»»<sup>58</sup>.

Необхідність прийняття даного регуляторного акта дасть змогу розв'язати проблеми та недоліки об'єктивного та суб'єктивного характеру, що створюють певні труднощі для одержувачів адміністративних послуг на території Буцької селищної об'єднаної територіальної громади:

- відсутність достатньої інформації щодо порядку надання адміністративних послуг;
- місцезнаходження працівників органів, які надають адміністративні послуги в різних приміщеннях;
- необхідність звернення до декількох представників органів, які надають адміністративні послуги для вирішення питань, що передують отриманню кінцевого документа, як результату надання адміністративної послуги;
- необхідність одержувачу послуг здійснити багато погоджувальних дій у значній кількості представників органів, які надають адміністративні послуги;
- необхідність збору одержувачем послуг підтверджуючої інформації різних організацій для отримання кінцевого результату при наявності різноманітних баз даних виконавчих органів влади та інших відомств, не пов'язаних між собою;
- відсутність єдиної системи взаємодії представників органів, які надають адміністративні послуги щодо надання адміністративних послуг;

- відсутність відкритої та зрозумілої інформації щодо надання адміністративних послуг.

У ЦНАП буде надаватися орієнтовно 123 адміністративні послуги, зокрема, у сфері: державної реєстрації актів цивільного стану, реєстрації місця проживання, нотаріату, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців, земельних відносин (місцеві послуги), соціального захисту населення. Суб'єктами надання цих послуг є секретар селищної ради, державний реєстратор, землевпорядник, секретар виконавчого комітету, адміністратор, староста.

Основні групи (підгрупи) на які проблема має вплив:

Групи (підгрупи)	так	ні
Громадяни	+	
Держава	+	
Суб'єкти господарювання, у тому числі суб'єкти малого підприємництва	+	

Зазначену проблему неможливо розв'язати за допомогою *ринкових механізмів*, оскільки статтею 12 Закону України «Про адміністративні послуги» передбачено, що Регламент центру надання адміністративних послуг затверджується органом, який прийняв рішення про утворення центру.

Проблема не може бути розв'язана за допомогою *діючих регуляторних актів* за їх відсутністю.

## 2. Цілі державного регулювання

Основною метою проекту є створення зручних і сприятливих умов отримання адміністративних послуг громадянами та суб'єктами господарювання.

Головним завданням прийняття цього проекту є побудова ефективної системи надання адміністративних послуг на території Буцької селищної об'єднаної територіальної громади.

### Цілі регулювання:

- забезпечити можливість отримання суб'єктами господарювання та населенням адміністративних послуг, в т.ч. документів дозвільного характеру в одному приміщенні за принципом «єдиного вікна» у чітко встановлені строки, в комфортних умовах з мінімальними витратами часу на очікування прийому;

- забезпечити вільний доступ суб'єктам господарювання та населенню до інформації щодо порядку, умов, строків, вартості (у разі платності) адміністративних послуг, а також до інформації про стан, хід та результати розгляду заяв, клопотань, звернень у відповідних суб'єктів надання адміністративних послуг;

- надати можливість отримати фахові консультації від суб'єктів надання адміністративних послуг у приміщенні Центру у визначений час за відповідним графіком;
- виключення випадків виникнення корупційних діянь за рахунок зменшення або відсутності безпосереднього спілкування суб'єктів звернень з представниками суб'єктів надання адміністративних послуг;
- запровадить сучасні форми надання адміністративних послуг та підвищить якість їх надання.

### 3. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення визначених цілей

#### 1. Визначення альтернативних способів.

Розглянуто такі альтернативні способи досягнення визначених цілей:

Вид альтернативи	Опис альтернативи
Альтернатива 1 - Впровадження регулювання - прийняття регуляторного акта	Запровадження регулювання дозволить чітко визначити порядок організації роботи та взаємодії учасників ЦНАП: адміністраторів, територіальних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, установ та організацій їх посадових та службових осіб, задіяних у забезпеченні організації надання встановленого переліку адміністративних послуг у ЦНАП. Підвищить ефективність надання адміністративних послуг, сприятиме відкритості та прозорості процесу надання адміністративних послуг, оперативності та своєчасності їх надання, доступності та зручності для суб'єктів звернень.
Альтернатива 2 - відсутність регулювання	У такому випадку ЦНАП фактично не зможе функціонувати, надання адміністративних послуг здійснюватиметься безпосередньо суб'єктами їх надання. Така процедура є непрозорою та не зручною для суб'єктів звернення та суперечить чинному законодавству.

#### 2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей. Оцінка впливу на сферу інтересів держави.

Вид альтернатив	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	Прийняття акта дасть змогу врегулювати діяльність у сфері надання адміністративних послуг, а саме: - забезпечить відкритість та	В середньому на організацію надання однієї адміністративної послуги адміністратор Центру витрачає 1 год.,

	<p>зрозумілість процедур з надання адміністративних послуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мінімізація черг суб'єктів звернення;</li> <li>- вивільнення (збільшення) часу в суб'єктів для виконання посадових обов'язків стосовно якісного надання адміністративних послуг завдяки мінімізації або повній відсутності прямого спілкування з суб'єктами звернень;</li> <li>- мінімізація корупційної складової;</li> <li>- оперативність вирішення питань, пов'язаних з наданням адміністративних послуг;</li> <li>- формування у суспільстві позитивного іміджу влади.</li> </ul>	<p>яка згідно М-Тесту складає – 25,0 грн.</p>
Альтернатива 2	Відсутні, оскільки проблема залишається не вирішеною.	Непрямі витрати: за рахунок неякісного надання адміністративних послуг можливе формування негативного іміджу влади на території громади, можливе збільшення кількості звернень (скарг) громадян та підприємців

### 3. Оцінка впливу на сферу інтересів громадян.

Вид альтернатив	Вигоди	Витрати
-----------------	--------	---------

Альтернатива 1	<p>Доступність та зручність, (місце розташування, режим роботи Центру), неупередженість та справедливість, відкритість та прозорість процесу надання адміністративних послуг, оперативність та своєчасність їх надання, доступність та зручність інформації про перелік та порядок надання адміністративних послуг;</p> <p>Належні умови для очікування та заповнення необхідних документів (бланків, заяв, тощо), у тому числі для осіб з обмеженими фізичними можливостями (особливими потребами); чітке визначення переліку документів, необхідних для отримання відповідної адміністративної послуги, отримання адміністративних послуг в одному приміщенні; мінімізація часу на очікування в черзі; мінімізація кількості відвідувань Центру для отримання результату надання адміністративної послуги.</p>	Витрати на відвідування ЦНАП для подачі вхідного пакету документів та отримання результату послуги
Альтернатива 2 відсутність регулювання	Відсутні, оскільки проблема залишається невирішеною.	Додаткові витрати часу на пошук інформації щодо отримання адміністративної послуги, очікування у черзі на прийом до суб'єктів надання адміністративних послуг, незручні умови та розташування. (орієнтовно становлять 1,5 год – 2 год/37,65 – 50,2 грн)

#### 4. Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання.

Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання цього регуляторного акта – 93 (за даними наданими суб'єктами надання адміністративних послуг, які працюють в Буцькій селищній раді).

Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць				90	90
Питома вага групи у загальній кількості, відсотків				100	100

Вид альтернатив	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	Доступність та зручність, (місце розташування, режим роботи Центру), неупередженість та справедливість, відкритість та прозорість процесу надання адміністративних послуг, оперативність та своєчасність їх надання, доступність та зручність інформації про перелік та порядок надання адміністративних послуг; Належні умови для очікування та заповнення необхідних документів (бланків, заяв, тощо), у тому числі для осіб з обмеженими фізичними можливостями (особливими потребами); чітке визначення переліку документів, необхідних для отримання відповідної адміністративної послуги, отримання адміністративних послуг в одному приміщенні; мінімізація часу на очікування в черзі; мінімізація кількості відвідувань Центру для отримання результату надання адміністративної послуги.	Витрати на відвідування ЦНАП для подачі вхідного пакету документів та отримання результату послуги – 0,5 год., що згідно М-Тесту складає – 12,55 грн.

Альтернатива 2 відсутність регулювання	Відсутні, оскільки проблема залишається не вирішеною.	Додаткові витрати часу на пошук інформації щодо отримання адміністративної послуги, очікування у черзі на прийом до суб'єктів надання адміністративних послуг, незручні умови та розташування. (орієнтовно становитимуть 1,5 - 2 год/37,65 – 50,2 грн)
--	---	--

**5. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілі**

Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми)	Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)	Коментарі щодо присвоєння відповідності бала
Альтернатива 1	4	Ця альтернатива забезпечує досягнення визначених цілей та повністю сприяє вирішенню проблеми. Забезпечення якісного надання адміністративних послуг.
Альтернатива 2	1	Проблеми щодо отримання адміністративних послуг (несвоєчасне отримання результатів, черги, незручний графік прийому).

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
Альтернатива 1	Економія часу суб'єктам господарювання та громадянам за рахунок вільного доступу до інформації про адміністративні послуги, зручний графік роботи Центру, мінімальної кількості відвідування ЦНАП. (орієнтовно становитиме 1,5 - 2 год/37,65 – 50,2 грн)	Витрати на відвідування ЦНАП для подачі вхідного пакету документів та отримання результату послуги – орієнтовно 0,5 год/ 12,55 грн. Часові витрати адміністратора ЦНАП на прийняття та видачу пакету документів орієнтовно 0,5 год/12,5 грн)	Створення для споживачів адміністративних послуг ефективного механізму доступу до адміністративних послуг, прозорості процедури та легкості отримання результату.
Альтернатива 2	Відсутні	Додаткові витрати часу СПД та громадян на пошук інформації щодо отримання адміністративної послуги, очікування у черзі на прийом до суб'єктів надання адміністративних послуг, незручні умови та	У разі залишення ситуації без змін досягнення визначених цілей не можливе, так як на місцевому рівні відсутній чіткий порядок організації роботи та взаємодії учасників Центру – адміністратора, органів виконавчої влади, установ, їх посадових та службових осіб, задіяних у забезпеченні організації надання переліку



		розташування. (1,5 – 2 год/37,65 – 50,2 грн)	адміністративних послуг у Центрі.
--	--	---	--------------------------------------

Рейтинг	Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи	Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта
Альтернатива 1	Прийняття акта вирішує проблему у сфері надання адміністративних послуг, створює ефективний механізм доступу до адміністративних послуг, прозорості процедури та легкості отримання результату.	Вплив зовнішніх факторів на дію регуляторного акта не очікується.
Альтернатива 2	Залишаються проблеми під час отримання адміністративних послуг (несвоєчасне отримання результатів, черги, незручний графік прийому)	Вплив зовнішніх факторів на дію регуляторного акта не очікується.

#### 4. Механізм розв'язання проблеми, відповідні заходи

Прийняття проекту рішення та його реалізація сприятиме реалізації основних принципів державної політики у сфері надання адміністративних послуг у частині забезпечення оперативності, доступності та зручності для суб'єктів звернень при наданні адміністративних послуг.

Проблема вирішується шляхом прийняття проекту рішення Буцької селищної ради «Про затвердження Регламенту роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Буцької селищної ради» та виконання всіх інших заходів, передбачених Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», зокрема:

Проведення консультацій з суб'єктами господарювання.

Розробка проекту рішення Буцької селищної ради «Про затвердження Регламенту роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Буцької селищної ради» та АРВ до нього.

Оприлюднення проекту разом з АРВ та отримання пропозицій і зауважень.

Проведення громадських обговорень проекту рішення

Підготовка експертного висновку постійної відповідальної комісії щодо відповідності проекту рішення вимогам статей 4, 8 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

Отримання пропозицій по удосконаленню від Державної регуляторної служби України.

Прийняття рішення на пленарному засіданні сесії Буцької селищної ради.

Оприлюднення рішення у встановленому законодавством порядку.

Проведення заходів з відстеження результативності прийнятого рішення.

Прогнозується, що після прийняття регуляторного акта будуть створені зручні та доступні умови для отримання адміністративних послуг громадянами та підприємцями, а його реалізація забезпечить дотримання єдиного прозорого механізму щодо порядку взаємодії адміністраторів Центру та представників суб'єктів надання адміністративних послуг при організації надання адміністративних послуг.

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

Питома вага суб'єктів мікропідприємництва, на яких поширюється дія регуляторного акта у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких поширюється регулювання, перевищує 10 відсотків. Розроблено Тест малого підприємництва (додається).

**6. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта**

Термін дії регуляторного акта: не обмежений. Внесення змін та доповнень буде відбуватися у разі необхідності, зокрема, після відстеження результативності регуляторного акта або зміни діючого законодавства.

**7. Визначення показників результативності дії регуляторного акта**

Назва показника	Прогнозні значення		
	2020	2021	2022

розмір надходжень до державного та місцевих бюджетів і державних цільових фондів, пов'язаних з дією акта	Прийняття цього проекту рішення не впливатиме на розмір надходжень до бюджету		
Кількість суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб, на яких поширюється дія регуляторного акта	150	150	150
розмір коштів і час, що витратимуться суб'єктами господарювання та/або фізичними особами, пов'язаними з виконанням вимог акта:  - На процедуру отримання первинної інформації про вимоги регулювання, годин/грн.. - на процедуру організації виконання вимог регулювання, год/грн.	0,5 год /12,55грн  1 год./25,1 грн	-  1 год /25,1грн	-  1 год/ 25,1грн
Рівень поінформованості Проект розміщено: - на офіційному сайті Буцької селищної ради: E-mail: <a href="mailto:bukyotg@gmail.com">bukyotg@gmail.com</a>	Високий		
Кількість скарг фізичних осіб та суб'єктів господарювання щодо діяльності ЦНАП	Не передбачається	Не передбачається	Не передбачається
Кількість адміністративних послуг, що планується надавати через Центр	123	123	123
Кількість	60	90	90

адміністративних послуг, наданих за місяць через ЦНАП			
кількість часу, необхідного адміністратору для прийняття / видачі пакету документів	0,5 год	0,5 год	0,5 год

### 8. Визначення заходів, за допомогою яких буде здійснюватись відстеження результативності регуляторного акта

Відстеження результативності даного регуляторного акта буде здійснюватися на основі аналізу статистичних даних, наданих ЦНАП.

Базове відстеження результативності регуляторного акта буде здійснюватися відповідно після набрання чинності регуляторним актом, але не пізніше дня, з якого починається проведення повторного відстеження результативності цього акта.

Повторне відстеження результативності регуляторного акта здійснюватиметься через рік після набуття чинності регуляторним актом.

Періодичні відстеження результативності будуть здійснюватися раз на кожні три роки, починаючи від дня закінчення заходів з повторного відстеження результативності.

Метод відстеження - статистичний.

Селищний голова



*[Handwritten signature]*

С.С. Залізняк

### ТЕСТ

#### мікропідприємництва (М-Тест)

- Консультації з представниками мікропідприємництва щодо оцінки впливу регулювання  
Консультації щодо визначення впливу запропонованого регулювання на суб'єктів мікропідприємництва, проведено розробником у період з 20.08.2020 по 20.09.2020

Порядковий номер	Вид консультації	Кількість учасників консультацій, осіб	Основні результати консультацій
1	Засідання круглого столу	8	Визначення витрат часу та коштів на виконання

			вимог регулювання
--	--	--	----------------------

2. Вимірювання впливу регулювання на суб'єктів мікропідприємництва:  
Кількість суб'єктів мікропідприємництва, на яких поширюється регулювання: 93.  
Питома вага суб'єктів мікропідприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив 100%.
3. Розрахунок витрат суб'єктів мікропідприємництва на виконання вимог регулювання

Порядковий номер	Найменування оцінки	У перший рік	Періоди чні	Витрати за 5 років
Оцінка «прямих» витрат суб'єктів малого підприємництва 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,	93		

	одиниць			
8	Сумарно, гривень	-	-	-
Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів мікропідприємництва щодо виконання регулювання та звітування				
9	Процедури отримання первинної інформації та отримання консультації про вимоги регулювання. В середньому визначається 0,5 години на отримання інформації про регулювання, отримання необхідних заяв, (для розрахунку використовується розмір мінімальної заробітної плати станом на 01.01.2019 року – 4173,0 грн. У погодинному визначенні розмір становить 25,1 грн. (ст.8 Закону України «Про Державний бюджет України на 2019 рік»)	12,55	-	12,55
10	Процедури організації виконання вимог регулювання. Підготовка документів для формування вхідного пакету документів (0,5 год.*25,1грн =12,55 грн.)	12,55		62,75
	Надання документів	5,02	-	25,1

	<p>для отримання адміністративної послуги у ЦНАП – (0,20 год.* 25,1 грн.= 5,02 грн.)</p> <p>Отримання результату надання послуги у ЦНАП (0,10 год* 25,1 грн.= 2,51 грн.)</p> <p>Формула:</p> <p>Витрати часу на розроблення та впровадження внутрішніх для суб'єкта мікропідприємництва процедур на впровадження вимог регулювання* вартість часу суб'єкта мікропідприємництва (мінімальна заробітна плата) оціночна кількість внутрішніх процедур</p>	2,51		12,55
11	Процедури офіційного звітування	-	-	-
12	Процедури щодо забезпечення процесу перевірок	-	-	-
13	Інші процедури	-	-	-
14	Разом, гривень	32,63	-	112,95
15	Кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	93		

16	Сумарно, гривень	4894,5		16942,5
----	------------------	--------	--	---------

Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів мікропідприємництва

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

Орган місцевого самоврядування для якого здійснюється розрахунок вартості адміністрування регулювання:

Буцька селищна рада

Процедура регулювання суб'єктів малого підприємництва	Планові витрати часу на процедуру	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідно її категорії (заробітна плата)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під 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	-	-	-	-	-
7.Інші адміністративні витрати процедури (надання) консультацій - 0,15 год., прийняття вхідного пакета документів - 0,20 год., передача вхідного пакета документів суб'єкту надання адміністративних послуг -0,10	1 год.	25,0 грн		93	3750

год., отримання результату від суб'єкта надання адміністративних послуг - 0,05 год., видача результату заявнику -0,10 год.) Середньомісячна заробітна плата адміністратора ЦНАП орієнтовно становитиме 5000 грн.(5000грн:22 роб. дні =227,30 грн в день; 227,30 грн:8 год =28,41 грн, в год.)					
Разом за рік	1 год.	28,41 грн		193	4262
Сумарно за п'ять років	5 год.	28,41 грн		750	21310

5. Розроблення корегуючих (пом'якшувальних) заходів для малого підприємництва щодо запропонованого регулювання

Під час проведення консультацій з суб'єктами господарювання визначено, що запровадження зазначеного регулювання буде сприяти покращенню місцевого бізнес середовища в частині отримання адміністративних послуг та документів дозвільного характеру, а тому відбуватиметься економія часових витрат суб'єктів господарювання. Отже, зазначене регулювання не потребує розробки корегуючих (пом'якшувальних) заходів

**Селищний голова**

**С.С.Залізник**

**ТЕСТ малого підприємництва (М-Тест)  
рішення селищної ради  
«Про затвердження Регламенту роботи  
Відділу «Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету  
Буцької селищної ради»»**

1. Консультації з представниками мікро- та малого підприємництва щодо оцінки впливу регулювання

Консультації щодо визначення впливу запропонованого регулювання на суб'єктів малого підприємництва та визначення детального переліку процедур, виконання яких необхідно для здійснення регулювання, проведено розробником у період з 20 серпня 2020 року по 20 вересня 2020 року.

Порядковий номер	Вид консультації	Кількість учасників консультацій, осіб	Основні результати консультацій
1	Робоча зустріч	8	Обговорено проект 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 малого	4	Обговорено проект

	підприємства		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 малого підприємства (мікро - та малі):

кількість суб'єктів малого підприємства, на яких поширюється регулювання: 93, у тому числі малого підприємства - 4 та мікропідприємства - 89

Питома вага суб'єктів малого підприємства у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив 100 %.

3. Розрахунок витрат суб'єктів малого підприємства на виконання вимог регулювання

Порядковий номер	Найменування оцінки	У перший рік	Періодичні	Витрати за п'ять років
Оцінка «прямих» витрат суб'єктів малого підприємства 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	93		
8	Сумарно, гривень	-	-	-
Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування				
-				
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 – 3652 грн., 22-робочі дні, 166 грн. зарплата за 1 день (8 годин): $(3652:22:8)*0,5=10,35$ грн.	11,86 грн	-	59,30 грн
10	Процедура організації виконання вимог регулювання <u>У середньому 2,5 години</u> (заробітна плата за місяць – 3652 грн., 22-робочі дні – 166 грн., зарплата	59,30 грн	-	296,50 грн

	<p>за 1 день (8 годин)  або 20,75 грн. (за 1  годину): <math>(3652:22:8) \times 1 = 20,5</math>  грн.</p> <p>- підготовка документів для  формування вхідного пакету  документів до Центру – 1,5  години  <math>(20,75 \times 1,5 = 31,13 \text{ грн})</math>;</p> <p>- подання документів для  отримання адміністративної  послуги – 0,5 години  <math>(20,75 \times 0,5 = 10,38 \text{ грн})</math>;</p> <p>отримання результату надання  послуги у Центрі – 0,5 години  <math>(20,75 \times 0,5 = 10,38 \text{ грн})</math>;</p> <p>Разом: 31,13 грн + 10,38 грн +  10,38 грн = 51,89 грн = 51,90 грн</p>			
11	Процедури офіційного звітування	-	-	-
12	Процедури щодо забезпечення процесу перевірок	-	-	-
13	Інші процедури	-	-	-
14	Разом, гривень	71,16 грн	-	355,80 грн
15	Кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	66		
16	Сумарно, гривень	4696,56		23482,80

Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва

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:

Буцька селищна рада

Процедура регулювання суб'єктів малого підприємництва	Планові витрати часу на процедуру	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
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	-	-	-	-	-
Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог	-	-	-	-	-

регулювання					
Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання	-	-	-	-	-
Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання	-	-	-	-	-
Підготовка звітності за результатами регулювання	-	-	-	-	-
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	0,5 год.	12,66 грн. (за 0,5 години)	8	93	6600,00 грн.



<p>результатів - 0,2 години;  - видача результату надання адміністративних послуг суб'єкту звернення – 0,10 години.  Заробітна плата одного адміністратора Центру за місяць – 4455, 00 грн.,  22 - робочі дні, 202,50 грн. за день (8 годин) або 25,31 грн. (за 1 годину): <math>(4455:22:8) \times 1 = 25,31</math> грн.  <math>(0,5 \times 25,31 = 12,66</math> грн)</p>					
Разом за рік	0,5 год.	12,66 грн. (за 0,5 години)	8	93	6600,00 грн.
Сумарно за п'ять років	0,5 год.	12,66 грн. (за 0,5 години)	8	93	33000,00

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

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

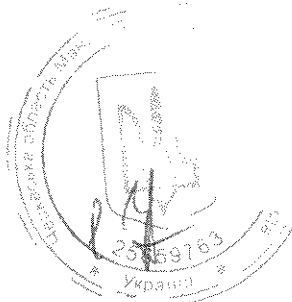
Порядковий номер	Показник	Перший рік регулювання (стартовий)	За п'ять років
1	Оцінка «прямих» витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання	-	-
2	Оцінка вартості адміністративних процедур для суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування	4696,56	23482,80
3	Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання	4696,56	23482,80
4	Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва	6600,00 грн.	33000,00
5	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання	11296,56 грн.	56482,80

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

*Селищний голова*



*С.С. Залізник*



Handwritten signature or mark.