

|  |
| --- |
|  **МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСТЬ****ЮЖНОУКРАЇНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА****РОЗПОРЯДЖЕННЯ** |

від «\_20\_» \_\_03\_\_ 2024 № \_77-р\_

Про створення робочої групи з питань прискореного перегляду регуляторних актів, прийнятих органами місцевого самоврядування

Керуючись ч. 2, п.п. 1, 19, 20 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Законів України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про прискорений перегляд регуляторних актів, прийнятих органами та посадовими особами місцевого самоврядування», враховуючи Методичні рекомендації щодо формування та організації діяльності робочих комісій з питань прискореного перегляду регуляторних актів, затверджених наказом Держкомпідприємництва України від 13.01.2011 №2, з метою здійснення комплексу заходів з питань дотримання принципів державної регуляторної політики:

1. Створити робочу групу з питань прискореного перегляду регуляторних актів, прийнятих органами місцевого самоврядування та затвердити її персональний склад (далі- робоча група) (додаток 1).
2. Затвердити форму паспорту оцінки регуляторного акту (додаток 2).
3. Відділам та управлінням Южноукраїнської міської ради та її виконавчого комітету, в термін до 01.04.2024, надати робочій групі копії нормативно-правових актів, що є регуляторними актами на паперових та електронних носіях та заповнені проєкти паспортів оцінки регуляторного акту зазначеного в додатку 2.
4. Управлінню економічного розвитку Южноукраїнської міської ради (ТАЦІЄНКО Тетяна) скласти загальний перелік регуляторних актів.
5. Робочій групі, зазначеній у пункті 1 цього розпорядження:
	1. Здійснити аналіз кожного регуляторного акта згідно з переліком та надати на кожний діючий регуляторний акт рекомендації щодо необхідності проведення роботи по приведенню регуляторного акту у відповідність до діючого законодавства України (внесення змін, залишити акт без змін, визнати таким, що втратив чинність або прийняти новий).
6. Посадовим особам місцевого самоврядування, до повноважень яких належить розроблення проєктів регуляторних актів, на основі висновків робочої групи привести відповідні регуляторні акти у відповідність до чинного законодавства України.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Миколу ПОКРОВУ.

Секретар міської ради Денис КРАВЧЕНКО

ТАЦІЄНКО Тетяна

(05136)57424

Додаток 1

до розпорядження міського голови

 від \_20.03.\_ 2024 № \_77-р\_\_

Склад робочої групи

з питань прискореного перегляду регуляторних актів, прийнятих органами місцевого самоврядування

|  |
| --- |
| Голова робочої групи: |
| ПОКРОВА Микола Васильович | - | перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради |
| Заступник голови робочої групи: |
| ТАЦІЄНКО Тетяна Володимирівна | - | начальник управління економічного розвитку Южноукраїнської міської ради |
| Секретар робочої групи: |
| МИЦИК Альона Семенівна | - | начальник відділу сприяння підприємництву управління економічного розвитку Южноукраїнської міської ради |
| Члени робочої групи: |
| БОЖКО Володимир Анатолійович | - | начальник управління житлово-комунального господарства Южноукраїнської міської ради; |
| ЄРЬОМЕНКО Валентина Анатоліївна | - | депутат Южноукраїнської міської ради (за погодженням); |
| ІЧАНСЬКА Христина Владиславівна | - | заступник начальника відділу містобудування та архітектури Южноукраїнської міської ради; |
| КОМАРНІЦЬКА Ольга Олександрівна | - | начальник відділу екології, охорони навколишнього середовища та земельних відносин Южноукраїнської міської ради; |
| ЛАГНО Віолета Валеріївна | - | фізична особа – підприємець (за погодженням); |
| НЕСТЕРЕНКО Інга Вікторівна | - | головний спеціаліст – юрисконсульт апарату Южноукраїнської міської ради та її виконавчого комітету; |
| ПАНЕНКО Віталій Вікторович | - | керуючий справами виконавчого комітету Южноукраїнської міської ради; |
| РИБАКОВА Людмила Анатоліївна | - | депутат Южноукраїнської міської ради (за погодженням); |
| СИДОРУК Галина Дмитрівна | - |  начальник архівного відділу Южноукраїнської міської ради; |
| ТРАВКІН Олег Васильович | - | начальник управління з питань надзвичайних ситуацій та взаємодії з правоохоронними органами Южноукраїнської міської ради;  |
| ЧЕРКАС Андрій Богданович | - | фізична особа - підприємець (за погодженням). |

Перший заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради Микола ПОКРОВА

Додаток 2

до розпорядження міського голови

 від \_20.\_\_\_03.\_ 2024 № \_77-р\_

Форма паспорту оцінки регуляторного акту

|  |
| --- |
| Найменування органу місцевого самоврядування |
| Назва, дата прийняття та номер акта |
| **Чи є акт регуляторним** |
| 11 | Чи є акт обов’язковими для виконання двома та більше суб’єктами господарювання? | Ні \_\_\_Так \_\_\_ (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації») |
| 22 | Чи встановлює акт обов’язкові для виконання вимоги (наприклад, вимірювані параметри, вимоги щодо кваліфікаційного рівня, вимоги щодо зовнішнього вигляду тощо)? | Ні \_\_\_Так \_\_\_ (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації») |
| 33 | Чи визначає акт механізми забезпечення дотримання вимог (обов’язок отримання дозволу, погодження або отримання іншої адміністративної послуги, надання підтверджуючого документу, проведення експертизи, здійснення заходів контролю, подання звітності, тощо)? | Ні \_\_\_Так \_\_\_ (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації») |
| Висновок: * акт є регуляторним;
* акт не є регуляторним та не потребує подальшого аналізу
 |
| **Відповідність вимогам актів вищої юридичної сили, а також компетенції відповідного органу** |
| 11 | Чи відповідає акт вимогам актів вищої юридичної сили? | Так \_\_\_ Ні\_\_\_  |
|  2 | Чи акт був прийнятий в межах компетенції органу? | Так \_\_\_ Ні \_\_\_  |
| *У разі, якщо виявлено невідповідність хоча б одному із зазначених критеріїв подальші розділи паспорту не заповнюються (за винятком розділу «Рекомендації» у якому наводиться відповідне обгрунтування).* |
| 33 | Чи були дотримані вимоги законодавства щодо процедури прийняття регуляторних актів? | Так \_\_\_ Ні \_\_\_  |
| *У разі, якщо виявлено невідповідність цьому критерію, продовжується заповнення наступних розділів паспорту, а у розділі «Рекомендації», за умови доцільності даного регулювання, зазначається про необхідність визнати цей акт таким, що потребує втрати чинності з одночасним розробленням нового регулювання з дотриманням всіх необхідних регуляторних процедур.* |
| **Визначення мети (цілі) акта органу та проблеми, яку цей акт мав би вирішувати** |
| 1 | Існуюче формулювання мети акта. | Формулювання відсутнє \_\_\_(робиться позначка)або наводиться існуюче формулювання |
| 2 | Визначення мети акта за суб’єктивними чинниками. |  |
|  3 | Визначення проблем, які акт повинен був би вирішувати. |  |
| **Оцінка діючого акта** |
| 11 | Хто є суб’єктами цього регулювання, скільки цих суб’єктів приблизно є? |  |
| 22 | Якими є обов’язкові вимоги що повинні виконуватися? |  |
| 33 | Які регуляторні інструменти використовуються (отримання дозволу, подача звітності, проведення заході контролю тощо)? |  |
| 44 | Приблизна оцінка вартості виконання всіх вимог для одного суб’єкта регулювання. |  |
| 55 | Скільки коштує адміністрування цього регулювання органом влади або місцевого самоврядування (затрати робочого часу на видачу дозволів, погодження та перевірки)? |  |
| 66 | Чи акт повністю забороняє, обмежує через квоти, зонування, дозвільну систему високі тарифи певні сектори чи види підприємницької діяльності (наприклад мобільні кав’ярні, мобільні заклади харчування, квартири де надаються послуги тимчасового розміщення, послуги гідів, перевізників, переносну торгівлю, тощо)? | Ні \_\_\_\_Так \_\_\_ (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації») |
| 77 | Чи акт встановлює вимогу обов’язкової послуги що повинна надаватись окремими суб’єктами господарювання (комунальними підприємствами, установами тощо) у сферах, де такі послуги можуть надаватись приватними підприємствами в умовах вільного ринку? | Ні \_\_\_\_Так \_\_\_ (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації») |
| 88 | Чи акт встановлює вимоги які настроєні під діючі підприємства у тій чи іншій сферах, чи дискримінує підприємства за розміром (строку діяльності кількість працівників, використання комунальної послуги, довготривалі договори оренди, розмір матеріальних активів тощо)? | Ні \_\_\_\_Так \_\_\_ (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації») |
| 99 | Чи акт чи практика його виконання обмежує конкуренцію іншим методом, не описаним вище? | Ні \_\_\_\_Так \_\_\_ (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації») |
| 110 | Чи акт визначає процедуру за якою індивідуальні рішення що стосуються суб’єктів господарювання (про видачу дозволу, погодження, іншого документу) приймається колегіально? | Ні \_\_\_\_Так \_\_\_ (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації») |
| 111 | Чи акт встановлює процедуру, за якою індивідуальні рішення що стосуються суб’єктів господарювання приймаються посадовими особами без чіткого та вичерпного переліку критеріїв для прийняття таких рішень (можливість прийняття дискретних волюнтаристських рішень)? | Ні \_\_\_\_Так \_\_\_ (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації») |
| 112 | Чи акт делегує виконання регуляторної функції чи її частини (включно з наданням обов’язкових послуг) певному суб’єкту господарювання (комунальному підприємству, установі, тощо)? | Ні \_\_\_\_Так \_\_\_ (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації») |
| 113 | Чи акт вимагає придбання обладнання товарів чи послуг певного зразка чи у певних суб’єктів господарювання? | Ні \_\_\_\_Так \_\_\_ (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації») |
| 114 | Чи акт чи практика його призводить до збільшення корупційних можливостей іншими методами не описаним вище? | Ні \_\_\_\_Так \_\_\_ (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації») |
| 115 | Співвідношення масштабу регуляторного режиму та рівня фактичного вирішення проблеми. |  |
| **Рекомендації** |
| Зазначається один з наступних варіантів:• Залишити акт без змін.• Внести зміни до діючого акта.• Визнати таким, що втратив чинність, діючий акт та прийняти новий із дотриманням вимогам законодавства щодо змісту акта та процедури його прийняття.• Повністю визнати таким, що втратив чинність. |
| Обґрунтування |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_