АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ

проєкту рішення Ічнянської міської ради

«Про затвердження Регламенту роботи відділу

«Центр надання адміністративних послуг»

Ічнянської міської ради

Цей аналіз регуляторного впливу (надалі – Аналіз) розроблений на виконання вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» від 11.09.2003 року № 1160-1V та Методики проведення аналізу впливу регуляторного акту, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 року № 308 і визначає правові та організаційні засади реалізації, проєкту рішення Ічнянської міської ради «Про затвердження Регламенту роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» Ічнянської міської ради», як регуляторного акту.

|  |  |
| --- | --- |
| Назва регуляторного акта: | проєкт рішення Ічнянської міської ради «Про затвердження Регламенту роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» Ічнянської міської ради |
| Регуляторний орган: | Ічнянська міська рада |
| Розробник документа: | Юридичний відділ Ічнянської міської ради |
| Відповідальні особи: | Смілик С. В. |
| Контактний телефон: | (04633) 2-45-01 |

**І. Визначення проблеми**

**Проблема, яку передбачається розв’язати шляхом державного регулювання:**

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 зазначених проблемних питань, керуючись нормами статті 12 Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2013 року № 588 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг», виникла необхідність розробки проєкту рішення Ічнянської міської ради «Про затвердження Регламенту роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» Ічнянської міської ради».

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 Ічнянської міської 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 значної 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.

Згідно переліку адміністративних послуг, які будуть надаватися через Центр надання адміністративних послуг Ічнянської міської ради суб’єктів надання адміністративних послуг, які надаватимуть 162 послуги, зокрема, у сферах реєстрації місця проживання, приватизації житла, «нотаріальні дії», що вчиняються посадовими особами органів місцевого самоврядування у населених пунктах, де немає нотаріусів, реєстрації прав на нерухоме майно тощо.

Основні групи, на які проблема справляє вплив:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Групи** | **Так** | **Ні** |
| Громадяни | **+** | **-** |
| Держава (територіальна громада) | **+** | **-** |
| Суб’єкти господарювання, у тому числі суб’єкти малого підприємництва\* | **+** | **-** |

Зазначену проблему неможливо розв’язати за допомогою ринкових механізмів, оскільки пунктом 10 статті 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 через їх відсутність.

Впровадження даного регуляторного акта є доцільним, оскільки регуляторний акт спрямований на забезпечення зручних та сприятливих умов суб’єктам господарювання та населенню для отримання в ЦНАПі необхідних, встановлених переліком адміністративних послуг через адміністраторів шляхом їх взаємодії з суб’єктами надання адміністративних послуг.

**II. Цілі державного регулювання**

Основною метою проєкту є створення зручних і сприятливих умов отримання адміністративних послуг громадянами та суб’єктами господарювання, забезпечення відкритості інформації про діяльність органів місцевого самоврядування.

Головним завданням прийняття цього проєкту є побудова ефективної системи надання адміністративних послуг на території Ічнянської міської об’єднаної територіальної громади.

Основними цілями регулювання є:

* чітко визначити порядок організації роботи та взаємодії учасників центру надання адміністративних послуги Ічнянської міської ради (далі – ЦНАП) – його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів, адміністраторів ЦНАП, територіальних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, установ та організацій, їх посадових та службових осіб, задіяних у забезпеченні та організації надання встановленого переліку адміністративних послуг у ЦНАПі;
* забезпечити можливість отримання суб’єктами господарювання та населенням адміністративних послуг, в тому числі 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.

**ІІІ. Визначення та оцінка способів досягнення визначених цілей**

1. Визначення альтернативних способів.

Під час розробки проекту регуляторного акта були розглянуті такі альтернативні способи досягнення визначених цілей:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид альтернативи | Опис альтернативи |
| Альтернатива 1.  Відсутність регулювання | Залишення ситуації без змін та відмова від регулювання.  Дана альтернатива є неприйнятною, оскільки 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. |
| Альтернатива 2.  Прийняття рішення Ічнянської міської ради «Про затвердження Регламенту роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» Ічнянської міської ради» | Альтернатива введення в дію запропонованого акта є актуальною та дозволить досягти встановлених цілей.  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, раціональної мінімізації кількості документів та процедурних дій, що вимагаються для отримання адміністративних послуг. |

2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей

Опис вигод та витрат за кожною альтернативою для сфер інтересів держави, громадян та суб'єктів господарювання.

Оцінка впливу на сферу інтересів держави (територіальної громади)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид альтернативи | Вигоди | Витрати |
| Альтернатива 1 | Відсутні, оскільки проблема залишається не вирішеною. | Відсутні.  Непрямі витрати: за рахунок неякісного надання адміністративних послуг можливе формування негативного іміджу влади на території громади, можливе збільшення кількості звернень (скарг) громадян та підприємців. |
| Альтернатива 2 | Прийняття акта дасть змогу врегулювати діяльність у сфері надання адміністративних послуг, а саме:   * забезпечить відкритість та зрозумілість процедур з надання адміністративних послуг; * мінімізація черг суб’єктів звернення; * вивільнення (збільшення) часу у суб’єктів надання адміністративних послуг для виконання посадових обов’язків стосовно якісного надання адміністративних послуг завдяки мінімізації або повній відсутності прямого спілкування з суб’єктами звернень; * мінімізація корупційної складової; * оперативність вирішення питань, пов’язаних з наданням адміністративних послуг; * формування у суспільстві позитивного іміджу влади. | В середньому на організацію надання однієї адміністративної послуги адміністратор ЦНАПу в середньому витрачає 1,0 годину, яка згідно М-Тесту складає – 26,76 гривень.  Витрати за рік становлять – 16 484,16 гривень. |

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид альтернативи | Вигоди | Витрати |
| Альтернатива 1 | Відсутні, оскільки проблема залишається невирішеною. | Відсутні. |
| Альтернатива 2 | Доступність та зручність, (місце розташування, режим роботи ЦНАПу), 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 ЦНАПу для отримання результату надання адміністративної послуги; можливість отримання бланків заяв за місцем отримання послуги; контроль адміністраторів за обґрунтованістю плати за адміністративні послуги; отримання у приміщенні ЦНАПу професійних консультантцій щодо порядку надання адміністративних послуг та допомоги в оформленні документів, необхідних для їх отримання; вивільнення часу, який раніше витрачався на багаторазові відвідування; встановлення однозначних, прозорих вимог у сфері надання адміністративних послуг; досягнення рівності заявників перед законом. | Витрати на відвідування ЦНАП для подачі вхідного пакету документів та отримання результату послуги – 2 години, що згідно М-Тесту складає – 45,30 гривень. |

Оцінка впливу на сферу інтересів суб’єктів господарювання

Кількість суб’єктів господарювання, у тому числі суб’єктів малого підприємництва, що підпадають під дію регулювання цього регуляторного акта – 616 (за даними сектору економічного розвитку та інвестицій Ічнянської міської ради).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показник | Великі | Середні | Малі | Мікро | Разом |
| Кількість суб’єктів  господарювання,  що підпадають під дію регулювання, одиниць\* | - | - | 118 | 498 | 616 |
| Питома вага  групи у загальній  кількості, % | - | - | 19,16 | 80,84 | 100 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид альтернативи | Вигоди | Витрати |
| Альтернатива 1 | Відсутні, оскільки проблема залишається не вирішеною. | Відсутні |
| Альтернатива 2 | Встановлення мінімальної кількості однозначних, прозорих процедур у сфері надання адміністративних послуг, досягнення рівності заявників перед законом. | На процедуру організації та отримання адміністративної послуги суб’єкти малого підприємництва витрачають – 2 години, що згідно М-Тесту складає – 45,30 гривень. |

Під час проведення оцінки впливу на сферу інтересів суб’єктів господарювання великого і середнього підприємництва окремо кількісно визначити витрати, які будуть виникати внаслідок дії регуляторного акта (згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта).

Оцінка сумарних витрат за альтернативами

|  |  |
| --- | --- |
| Сумарні витрати за альтернативами | Сума витрат, гривень |
| Альтернатива 1. Сумарні витрати для суб’єктів господарювання великого і середнього підприємництва  згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта (рядок 11 таблиці “Витрати на одного суб’єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта”) | відсутня |
| Альтернатива 2. Сумарні витрати для суб’єктів господарювання великого і середнього підприємництва згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта (рядок 11 таблиці “Витрати на одного суб’єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта”) | відсутня |

**ІV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей**

За результатами опрацювання альтернативних способів досягнення цілей державного регулювання здійснено вибір оптимального альтернативного способу з урахуванням системи бальної оцінки ступеня досягнення визначених цілей.

Вартість балів визначається за чотирибальною системою оцінки ступеня досягнення визначених цілей, де:

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рейтинг результативності  (досягнення цілей під час вирішення проблеми) | Бал результативності  (за чотирибальною системою оцінки) | Коментарі щодо  присвоєння відповідного  бала |
| Альтернатива 1 | 1– цілі прийняття регуляторного акта, які не можуть бути досягнуті (проблема продовжує існувати) | Проблема продовжує існувати.  Проблеми щодо отримання адміністративних послуг (несвоєчасне отримання результатів, черги, незручний графік прийому). |
| Альтернатива 2 | 4 – цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті повною мірою (проблема більше існувати не буде) | * Ця альтернатива забезпечує досягнення визначених цілей та повністю сприяє вирішенню проблеми. * Забезпечення якісного надання адміністративних послуг. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рейтинг результативності | Вигоди  (підсумок) | Витрати  (підсумок) | Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу |
| Альтернатива 2 | Вирішення проблеми.  Економія часу суб’єктам господарювання та громадянам за рахунок вільного доступу до інформації про адміністративні послуги, зручний графік роботи ЦНАП,  мінімальної кількості відвідування ЦНАП. | Витрати на відвідування  ЦНАП для подачі вхідного пакету документів та отримання результату послуги – орієнтовно 2 години за 45,30 гривень.  Часові витрати адміністратора ЦНАП на прийняття та видачу пакету документів 1,0 годин за 26,76 гривень. | Створення для споживачів адміністративних послуг ефективного механізму доступу до адміністративних послуг, прозорості процедури та легкості отримання результату. |
| Альтернатива 1 | Відсутні. | Відсутні. | У разі залишення ситуації без змін досягнення визначених цілей не можливе, так як на місцевому рівні відсутній чіткий порядок організації роботи та взаємодії учасників ЦНАП – адміністраторів, його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів, органів виконавчої влади, установ та організацій, їх посадових та службових осіб, задіяних у забезпеченні організації надання переліку адміністративних послуг у ЦНАП. |

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

Таким чином для реалізації цілей обрано Альтернативу 2 – ухвалення проєкту рішення Ічнянської міської ради «Про затвердження Регламенту роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» Ічнянської міської ради», яким встановлюється порядок роботи ЦНАПу, віддалених місць для роботи адміністраторів ЦНАПу, дій його адміністраторів і суб’єктів надання адміністративних послуг, що забезпечує прозору, швидку, зручну та ефективну процедуру надання адміністративних послуг суб’єктам звернень, вдосконалення встановлених процедур та їх уніфікацію, запровадження єдиних стандартів роботи ЦНАПу, повне дотримання всіх вимог, визначених чинним законодавством України, в тому числі й щодо облаштування приміщення ЦНАПу.

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

**V. Механізми та заходи, які забезпечать розв’язання визначеної проблеми**

Прийняття проєкту 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 Ічнянської міської ради «Про затвердження Регламенту роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» Ічнянської міської 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 проєкту рішення Ічнянської міської ради «Про затвердження Регламенту роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» Ічнянської міської ради» та Аналізу регуляторного впливу до нього;
* оприлюднення проєкту рішення разом з Аналізом регуляторного впливу та отримання пропозицій і зауважень;
* підготовка експертного висновку постійної відповідальної комісії щодо відповідності проєкту рішення вимогам статей 4, 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;
* направлення до уповноваженого органу для підготовки у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку пропозицій щодо удосконалення проекту регуляторного акту відповідно до принципів державної регуляторної політики;
* отримання пропозицій по удосконаленню проєкту регуляторного акту від Державної регуляторної служби України;
* прийняття рішення «Про затвердження Регламенту роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» Ічнянської міської ради» на пленарному засіданні сесії Ічнянської міської ради;
* оприлюднення рішення у встановленому законодавством порядку;
* проведення заходів з відстеження результативності прийнятого рішення.

Таким чином, 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 ЦНАПу, його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів та представників суб’єктів надання адміністративних послуг при організації надання адміністративних послуг.

**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.**

Для впровадження та виконання вимог регуляторного акта органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи не будуть нести додаткові витрати.

Питома вага суб’єктів малого підприємництва (малих та мікропідприємств разом) у загальній кількості суб’єктів господарювання, на яких поширюється регулювання, перевищує 10 відсотків.

Розроблено Тест малого підприємництва (М-Тест) додається.

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

Термін дії акта: не обмежений.

Обґрунтування запланованого терміну дії акта:

Термін дії запланованого регуляторного акта є необмеженим з моменту набрання його чинності, проте можливий вплив зовнішніх чинників, а саме внесення змін до законодавчих і нормативно-правових актів. У такому разі регуляторний акт буде переглянуто із внесенням до нього відповідних змін або його скасуванням за підсумками аналізу відстеження результативності регуляторного акта.

VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта

Виходячи з цілей державного регулювання, визначених у другому розділі Аналізу регуляторного впливу, для відстеження результативності цього регуляторного акта слід визначити не менше ніж три кількісних показника, які безпосередньо характеризують результативність дії регуляторного акта та які підлягають контролю (відстеження результативності).

Для відстеження результативності дії регуляторного акту обрано такі показники:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Назва показника | 2020 рік  ( з початку функціонування ЦНАП) |
|  |
| 1 | Кількість суб’єктів господарювання та/або фізичних осіб, на яких поширюється дія акта, одиниць | 616 |
| 2 | Кількість звернень одержувачів адміністративних послуг, одиниць | 3 500 |
| 3 | Кількість адміністративних послуг, що надаються через ЦНАП, одиниць | 162 |
| 4 | Кількість суб’єктів надання адміністративних послуг, чиї послуги надаються через ЦНАП, одиниць | 5 |
| 5 | Кількість скарг фізичних осіб та суб’єктів господарювання щодо діяльності ЦНАП | - |
| 6 | Розмір часу і коштів, що витрачатимуться суб’єктами господарювання фізичними особами, пов’язаними з виконанням вимог акта\*\* (год./тис.грн.) | 2,5 год./36,63 тис. грн. |
| 7 | Рівень поінформованості суб’єктів господарювання та/або фізичних осіб з основних положень акта, %.  Оприлюднені повідомлення, проєкт рішення, Аналіз регуляторного впливу:   * в приміщені Ічнянської міської ради; * на офіційному сайті Ічнянської міської ради за адресою: [www.ichnya.cg.gov.ua](http://www.ichnya.cg.gov.ua); * в засобах масової інформації. | 100% |

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

Відстеження результативності даного регуляторного акта буде здійснюватися на основі аналізу статистичних даних, наданих Центром надання адміністративних послуг Ічнянської міської ради.

Метод проведення відстеження результативності: статистичний.

Оцінка ефективності регуляторного акта буде здійснюватись відповідно до статті 10 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та буде проведено:

* базове відстеження результативності регуляторного акта буде здійснено до набрання чинності даного регуляторного акта;
* повторне відстеження результативності регуляторного акта здійснюватиметься через рік з дня набрання чинності регуляторного акта;
* періодичні відстеження результативності регуляторного акта будуть здійснюватися раз на кожні три роки, починаючи від дня закінчення заходів з повторного відстеження результативності регуляторного акта.

За результатами проведення відстежень буде можливо порівняти показники результативності дії регуляторного акта. У разі виявлення неврегульованих та проблемних питань, вони будуть усунені шляхом внесення відповідних змін.

Міський голова О. Ю. Андріанова

Додаток

до аналізу регуляторного впливу

ТЕСТ

малого підприємництва (М-Тест)

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 27.04.2020 року по 20.05.2020 рік.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Порядковий номер | Вид консультації (публічні консультації прямі (круглі столи, наради, робочі зустрічі тощо), інтернет-консультації прямі (інтернет-форуми, соціальні мережі тощо), запити (до підприємців, експертів, науковців тощо) | Кількість учасників консультацій, осіб | Основні результати консультацій (опис) |
| 1 | Робоча зустріч | 4 | Обговорено проєкт Регламенту ЦНАП, в результаті були одержані дані від суб’єктів господарювання щодо вартості та затраченого часу на виконання процедури здійснення адміністративних послуг. |
| 2 | Засідання постійної комісії міської ради з питань бюджету і фінансів | 5 |

2. Вимірювання впливу регулювання на суб’єктів малого підприємництва (мікро- та малі):

кількість суб’єктів малого підприємництва, на яких поширюється регулювання: 616 (одиниць), у тому числі малого підприємництва 118 (одиниць) та мікропідприємництва 498 (одиниць);

питома вага суб’єктів малого підприємництва у загальній кількості суб’єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив 100 (відсотків) (відповідно до таблиці «Оцінка впливу на сферу інтересів суб’єктів господарювання» додатка 1 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта).

3. Розрахунок витрат суб’єктів малого підприємництва на виконання вимог регулювання

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядко-  вий  номер | Найменування оцінки | У перший рік (стартовий рік провадження регулювання) | Періодичні (за наступний рік) | Витрати за п'ять років |
| Оцінка «прямих» витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання | | | | |
| 1 | Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів)  *Формула:*  *кількість необхідних одиниць обладнання Х вартість одиниці* | - | - | - |
| 2 | Процедури повірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого самоврядування  *Формула:*  *прямі витрати на процедури повірки (проведення первинного обстеження) в органі державної влади + витрати часу на процедуру обліку (на одиницю обладнання) Х вартість часу суб’єкта малого підприємництва (заробітна плата) Х оціночна кількість процедур обліку за рік) Х кількість необхідних одиниць обладнання одному суб’єкту малого підприємництва* | - | - | - |
| 3 | Процедури експлуатації обладнання (експлуатаційні витрати – витратні матеріали)  *Формула:*  *оцінка витрат на експлуатацію обладнання (витратні матеріали та ресурси на одиницю обладнання на рік) Х кількість необхідних одиниць обладнання одному суб’єкту малого підприємництва* | - | - | - |
| 4 | Процедури обслуговування обладнання (технічне обслуговування)  *Формула:*  *оцінка вартості процедури обслуговування обладнання (на одиницю обладнання) Х  кількість процедур  технічного обслуговування на рік на одиницю обладнання Х  кількість необхідних одиниць обладнання одному суб’єкту малого підприємництва* | - | - | - |
| 5 | Інші процедури | - | - | - |
| 6 | Разом, гривень  *Формула:*  *(сума рядків 1 + 2 + 3 + 4 + 5)* | - | Х | - |
| 7 | Кількість суб'єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць | 616 | | |
| 8 | Сумарно, гривень  *Формула:*  *відповідний стовпчик "разом" х кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 6 х рядок 7)* | - | Х | - |
| Оцінка вартості адміністративних процедур суб’єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування | | | | |
| Розрахунок вартості 1 людино-години:  Норма робочого часу на 2020 рік становить при 40-годинному робочому тижні – 2002 годин (Лист Мінсоцполітики від 29.07.2019 р. № 1133/0/206-19 «Про розрахунок норми тривалості робочого часу на 2020 рік»).  Для розрахунку використовується мінімальна заробітна плата, що у 2020 році становить – 4 723,00 гривень та у погодинному розмірі – 28,31 гривень (ст. 8 Закону України від 14.11.2019 р. № 294-IX «Про Державний бюджет України на 2020 рік»). | | | | |
| 9 | Процедури отримання первинної інформації про вимоги регулювання  *Формула:*  *витрати часу на отримання інформації про регулювання, отримання необхідних форм та заявок Х вартість часу суб’єкта малого підприємництва (заробітна плата) Х оціночна кількість форм*  В середньому визначається 0,5 години на отримання інформації про регулювання, отримання необхідних заяв  *28,31 х 0,5 = 14,16 грн.* | 14,16 | 14,16 | 70,80 |
| 10 | Процедури організації виконання вимог регулювання.  *Формула:*  *витрати часу на розроблення та впровадження внутрішніх для суб’єкта малого підприємництва процедур на впровадження вимог регулювання Х вартість часу суб’єкта малого підприємництва (заробітна плата) Х оціночна кількість внутрішніх процедур*   |  |  | | --- | --- | | Підготовка документів для формування вхідного пакету документів  *(1 година х 28,31 грн. = 28,31 грн.)*  Надання документів для отримання адміністративної послуги у ЦНАП  *(0,35 годин х 28,31 грн. = 9,91 грн.)*  Отримання результату надання послуги у ЦНАП  *(0,25 годин х 28,31 грн. = 7,08 грн.)*  *Разом: 28,31 + 9,91 + 7,08 = 45,30 грн.* |  | | 45,30 | 45,30 | 226,50 |
| 11 | Процедури офіційного звітування  *Формула:*  *витрати часу на отримання інформації про порядок звітування щодо регулювання, отримання необхідних форм та визначення органу, що приймає звіти та місця 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)) Х вартість часу суб’єкта малого підприємництва (заробітна плата) Х оціночна кількість оригінальних звітів Х кількість періодів звітності за рік* | - | - | - |
| 12 | Процедури щодо забезпечення процесу перевірок  *Формула:*  *витрати часу на забезпечення процесу перевірок з боку контролюючих органів Х вартість часу суб’єкта малого підприємництва (заробітна плата) Х оціночна кількість перевірок за рік* | - | - | - |
| 13 | Інші процедури (витрати часу на проведення оплати пайової участі замовників будівництва) | - | - | - |
| 14 | Разом, гривень  *Формула:*  *(сума рядків 9 + 10 + 11 + 12 + 13)* | 59,46 | Х | 297,30 |
| 15 | Кількість суб’єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць | 616 | | |
| 16 | Сумарно, гривень  *Формула:*  *відповідний стовпчик “разом” Х кількість суб’єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 14 Х рядок 15)* | 36 327,36 | Х | 183 136,80 |

БЮДЖЕТНІ ВИТРАТИ

на адміністрування регулювання для 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.

Орган місцевого самоврядування, для якого здійснюється розрахунок вартості адміністрування регулювання:

Ічнянська міська рада

(Центр надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Процедури регулювання суб’єктів малого підприємництва  (розрахунок на одного типового суб’єкта господарювання малого підприємництва – за потреби окремо для суб’єктів малого та мікро- підприємництв) | 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 до сфери відповідної процедури | Витрати на адміністрування регулювання\* (за рік), грн |
| 1. Облік суб’єкта господарювання, що знаходиться 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 | - | - | - | - | - |
| Постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами) встановлений посадовий оклад адміністратора у розмірі – 4 710 гривень. | | | | | |
| 7. Інші адміністративні процедури  Розрахунки в середньому на 1 послугу:  надання консультаційних послуг – 0,10 години;  прийняття вхідного пакету документів адміністратором – 0,15 години;  передача вхідного пакету документів суб’єкту надання адміністративних послуг – 0,10 години;  отримання результату від суб’єкту надання адміністративних послуг – 0,10 години;  видача результатів заявнику – 0,15 години;  В середньому визначається 1 година на отримання інформації про регулювання, отримання необхідних заяв (заробітна плата за місяць – 4 710,00 грн., 22 робочі дні, зарплата за 1 день (8 годин) – 214,09 грн.)  *(4 710 : 22 : 8) х 1,0 = 26,76 грн.* | 1 год. | 26,76 грн. | 1 | 616 | 16 484,16 |
| **Разом за рік** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** | **16 484,16** |
| **Сумарно за 5 років** | **Х** | **Х** | **Х** | **Х** | **82 420,80** |

\*Вартість витрат, пов’язаних з адмініструванням процесу регулювання державними органами, визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації та на кількість суб’єктів, що підпадають під дію процедури регулювання, та на кількість процедур за рік.

1. Розрахунок сумарних витрат суб’єктів малого підприємництва, що виникають на виконання вимог регулювання

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показник | Перший рік регулювання (стартовий), гривень | За п’ять років, гривень |
| 1 | Оцінка «прямих» витрат суб’єктів малого підприємництва на виконання регулювання | 0 | 0 |
| 2 | Оцінка вартості адміністративних процедур для суб’єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування | 36 327,36 | 183 136,80 |
| 3 | Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання | 36 327,36 | 183 136,80 |
| 4 | Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб’єктів малого підприємництва | 16 484,16 | 82 420,80 |
| 5 | Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання | 52 811,52 | 264 057,60 |

1. 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, завдяки чому відбуватиметься економія часових витрат суб’єктів господарювання. Отже, зазначене регулювання не потребує розробки корегуючих (пом’якшувальних) заходів.