

Паспорт оцінки регуляторного акта

Найменування органу державної влади або місцевого самоврядування Виконавчий комітет Жовтводської міської ради		
Назва, дата прийняття та номер акта Рішення виконавчого комітету Жовтводської міської ради «Про вартість платних послуг, які надаються трудовим архівним відділенням при архівному відділі Жовтводської міської ради» від 17.03.2016р. №93		
Чи є акт регуляторним		
1	Чи є акт обов'язковими для виконання двома та більше суб'єктами господарювання?	Ні ____ Так X (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації»)
2	Чи встановлює акт обов'язкові для виконання вимоги (наприклад, вимірювані параметри, вимоги щодо кваліфікаційного рівня, вимоги щодо зовнішнього вигляду тощо)?	Ні ____ Так X (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації»)
3	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 X (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		
1	Чи відповідає акт вимогам актів вищої юридичної сили?	Так X Ні ____
2	Чи акт був прийнятий в межах компетенції органу?	Так X Ні ____
У разі, якщо виявлено невідповідність хоча б одному із зазначених критеріїв подальші розділи паспорта не заповнюються (за винятком розділу «Рекомендації», у якому наводиться відповідне обґрунтування).		
3	Чи були дотримані вимоги законодавства щодо процедури прийняття регуляторних актів?	Так X Ні ____
У разі, якщо виявлено невідповідність цьому критерію, продовжується заповнення наступних розділів паспорта, 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		
1	Хто є суб'єктами цього регулювання, скільки цих суб'єктів приблизно є?	
2	Якими є обов'язкові вимоги що повинні виконуватися?	
3	Які регуляторні інструменти використовуються (отримання дозволу, подача звітності, проведення заходів контролю тощо)?	
4	Приблизна оцінка вартості виконання всіх вимог для одного суб'єкта регулювання.	
5	Скільки коштує адміністрування цього регулювання органом влади або місцевого самоврядування (затрати робочого часу на видачу дозволів, погодження та перевірки)?	
6	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»)

7	Чи акт встановлює вимогу обов'язкової послуги що повинна надаватися окремими суб'єктами господарювання (комунальними підприємствами, установами тощо) у сферах, де такі послуги можуть надаватися приватними підприємствами в умовах вільного ринку?	Ні ____ Так ____ (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації»)
8	Чи акт встановлює вимоги які настрєні 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»)
9	Чи акт чи практика його виконання обмежує конкуренцію іншим методом, не описаним вище?	Ні ____ Так ____ (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації»)
10	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»)
11	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»)
12	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»)
13	Чи акт вимагає придбання обладнання товарів чи послуг певного зразка чи у певних суб'єктів господарювання?	Ні ____ Так ____ (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації»)
14	Чи акт чи практика його призводить до збільшення корупційних можливостей іншими методами не описаним вище?	Ні ____ Так ____ (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації»)
15	Співвідношення масштабу регуляторного режиму та рівня фактичного вирішення проблеми.	
Рекомендації		
Зазначається один з наступних варіантів: • <u>Залишити акт без змін.</u> • 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 Регуляторний акт пройшов процедуру відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», він відповідає принципам державної регуляторної політики та розв'язує проблему в цілому. Регуляторним актом забезпечено дотримання нормативних умов зберігання соціально значущих документів з кадрових питань, необхідних для захисту законних прав та інтересів громадян.		


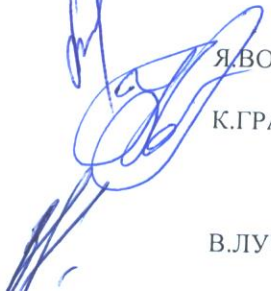

Члени робочої комісії:

Фізична особа - підприсмець, член виконавчого комітету Жовтоводської міської ради

Начальник Управління ЖКГ міської ради

Фізична особа - підприсмець, член координаційної ради з питань розвитку підприємництва виконавчого комітету Жовтоводської міської ради

Начальник відділу з питань діловодства, контролю та роботи зі зверненнями громадян виконкому міської ради


 О.ВЕТЮКОВ

 Я.ВОРОЖКО

 К.ГРАБОВЕНКО
 В.ЛУЧКА

Начальник відділу забезпечення діяльності міської ради
виконкому міської ради

О.МАЛООК

Начальник архівного відділу Жовтоводської міської
ради

Л.ПЕТРИК

в.о. Начальник юридичного відділу виконкому міської ради

С.РЕВЕНКО

Начальник відділу містобудування та архітектури
виконавчого комітету Жовтоводської міської ради –
головний архітектор

О.РУСС

Фізична особа - підприємець, член координаційної ради
з питань розвитку підприємництва виконавчого
комітету Жовтоводської міської ради

О.РЯБЕНКО

Депутат Жовтоводської міської ради, член постійної
комісії міської ради з питань житлово-комунального
господарства, містобудування, землекористування,
комунальної власності

О.ХАВРЕНКО

Начальник фінансового управління Жовтоводської
міської ради

А.ШМИГЕЛЬ

Керівник ГО «Назустріч долі»

Л.ШОКОТЬКО

Голова робочої комісії – депутат міської ради

В.УСТИМЕНКО

Заступник голови робочої комісії – начальник відділу
економічного та інвестиційного розвитку виконкому
міської ради

Н.БІЛЕНКО

Секретар робочої комісії – головний спеціаліст відділу
економічного та інвестиційного розвитку виконкому
міської ради

І.ЗАХАРОВА