

**РІШЕННЯ**  
**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
**(XXVIII СЕСІЯ)**  
**п'ятого демократичного скликання**

від 17.06.08

Про затвердження положення  
про порядок прийняття  
регуляторних актів Івано-  
Франківської міської ради, її  
виконавчого комітету, міського  
голови

*(зі змінами, внесеними згідно з рішенням міської ради:  
від 13.03.14р. №1344-43 (зміни виділені синім кольором)*

Відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», з метою забезпечення реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності при розробці та прийнятті регуляторних актів міська рада

в и р і ш и л а:

1. Затвердити положення про порядок прийняття регуляторних актів Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету, міського голови.
2. Покласти повноваження з питань реалізації державної регуляторної політики Івано-Франківської міської ради на **постійну депутатську комісію з питань промисловості, підприємництва, стратегічного розвитку міста, інвестицій та туризму**.
3. Вважати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 25.12.2003р. “Про затвердження Положення про порядок підготовки, обговорення та оцінки регуляторного впливу регуляторних актів Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету та міського голови м. Івано-Франківська у сфері господарської діяльності”.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань промисловості, підприємництва, торгівлі, громадського харчування та побутового обслуговування, заступників міського голови відповідно до розподілу посадових обов'язків.

Міський голова

Віктор Анушкевичус

**Положення про порядок прийняття регуляторних актів Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету, міського голови****1. Загальні положення**

- 1.1 Положення про порядок прийняття регуляторних актів Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету, міського голови (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про звернення громадян», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження методик проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акта», Статуту територіальної громади м. Івано-Франківська.
- 1.2 Положення встановлює порядок дій, пов'язаних з реалізацією регуляторної політики; регулює організаційно-правові відносини, що виникають при розробці проектів регуляторних актів, їх прийнятті та відстеженні результативності прийнятих регуляторних актів.
- 1.3 Для цілей даного Положення терміни, що використовуються, мають наступне значення:
- регуляторний орган – Івано-Франківська міська рада, її виконавчий комітет, міський голова;
- регуляторний акт – рішення міської ради, її виконавчого комітету, розпорядження міського голови, який або окремі положення якого спрямовані на правове регулювання господарських відносин, а також адміністративних відносин між регуляторними органами та суб'єктами господарювання; інший офіційний письмовий документ, який встановлює, змінює чи скасовує норми права, застосовується неодноразово та щодо невизначеного кола осіб і який або окремі положення якого спрямовані на правове регулювання господарських відносин, а також адміністративних відносин між регуляторними органами та суб'єктами господарювання, незалежно від того, чи вважається цей документ відповідно до закону, що регулює відносини у певній сфері, нормативно-правовим актом;
- регуляторна діяльність – діяльність регуляторних органів, спрямована на підготовку, прийняття, відстеження результативності та перегляд регуляторних актів;
- розробник проекту регуляторного акту – відділ, управління, структурний підрозділ виконавчого комітету міської ради, установа, організація, підприємство, особа чи група осіб, які уповноважені розробляти або організовувати, спрямовувати та координувати діяльність з розроблення проектів регуляторних актів;

суб'єкт подання проекту регуляторного акту – особа або орган, яким відповідно до законодавства та місцевих нормативно-правових актів (інших документів) надане право вносити проекти документів на розгляд міської ради, її виконавчого комітету, міського голови;

відповідальна постійна депутатська комісія – постійна депутатська комісія з питань промисловості, підприємництва, стратегічного розвитку міста, інвестицій та туризму;

відповідальний відділ виконавчого комітету міської ради – відділ підтримки та розвитку підприємництва управління економічного та інтеграційного розвитку виконавчого комітету міської ради;

відстеження результативності регуляторного акту – заходи, спрямовані на оцінку стану впровадження регуляторного акту та досягнення цим актом цілей, задекларованих при його прийнятті;

перегляд регуляторного акту – заходи, спрямовані на приведення регуляторним органом прийнятого ним регуляторного акту у відповідність до принципів державної регуляторної політики;

аналіз регуляторного впливу – документ, який містить обґрунтування необхідності державного регулювання шляхом прийняття регуляторного акта, аналіз впливу, який справлятиме регуляторний акт на ринкове середовище, забезпечення прав та інтересів суб'єктів господарювання, громадян, держави та територіальної громади міста, а також обґрунтування відповідності проекту регуляторного акта принципам державної регуляторної політики;

звіт про відстеження результативності регуляторного акта – документ, який містить дані про результати відстеження результативності регуляторного акта та про методи, за допомогою яких було здійснено таке відстеження.

- 1.4 Процедура прийняття, підготовки та відстеження результативності регуляторного акту передбачає наступні етапи:
- 1) розробка та прийняття плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів та внесення змін до нього;
  - 2) підготовка проекту регуляторного акту;
  - 3) підготовка аналізу регуляторного впливу регуляторного акту;
  - 4) опублікування повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акту та аналізу його регуляторного впливу;
  - 5) оприлюднення проекту регуляторного акту та аналізу його регуляторного впливу;
  - 6) робота із зацікавленими сторонами (отримання зауважень і пропозицій до проекту регуляторного акту та/або аналізу його регуляторного впливу);
  - 7) розгляд проекту регуляторного акту та його прийняття;
  - 8) офіційне оприлюднення прийнятого регуляторного акту;
  - 9) проведення відстеження результативності регуляторного акту;
  - 10) підготовка та оприлюднення звіту про відстеження результативності регуляторного акту.

## **2 Розробка та прийняття планів діяльності з підготовки проектів регуляторних актів та внесення змін до нього**

- 2.1 План діяльності регуляторних органів з підготовки проектів регуляторних актів затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради та повинен містити визначення видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строків підготовки проектів, найменування регуляторних органів, відповідальних за розроблення проектів регуляторних актів.
- 2.2 План діяльності виконавчого комітету міської ради, міського голови з підготовки проектів регуляторних актів (далі – план діяльності з підготовки проектів регуляторних актів) готує та подає для затвердження відповідальний відділ виконавчого комітету міської ради за пропозицією розробників проектів регуляторних актів.
- 2.3 Розробники проектів регуляторних актів не пізніше 01 листопада кожного року подають у відповідальний відділ виконавчого комітету міської ради перелік проектів регуляторних актів, які заплановано розробляти протягом наступного року, за формою згідно з додатком 1.
- 2.4 Відповідальний відділ виконавчого комітету міської ради забезпечує підготовку проекту рішення виконавчого комітету міської ради про затвердження плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на наступний рік та його внесення на розгляд виконавчого комітету міської ради не пізніше 15 грудня кожного року.
- 2.5 Затверджений план діяльності з підготовки проектів регуляторних актів протягом 10-ти днів після його затвердження підлягає оприлюдненню шляхом опублікування в газеті міської ради та/або шляхом розміщення на офіційній сторінці виконавчого комітету міської ради в мережі Інтернет.
- 2.6 Регуляторний орган може готувати чи розглядати проект регуляторного акта, який не внесений до затвердженого плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів. В такому разі розробник проекту регуляторного акту подає у відповідальний відділ виконавчого комітету міської ради перелік проектів регуляторних актів, які заплановано розробляти, за формою згідно з додатком 1 не пізніше 15-ти робочих днів з дня
  - початку підготовки проекту, якщо проект розробляється суб'єктом подання проекту регуляторного акту,
  - внесення проекту на розгляд регуляторного органу, якщо ініціатором розробки проекту регуляторного акту є інші зацікавлені особи (громадяни, суб'єкти господарювання, їхні об'єднання тощо).
- 2.7 Зміни до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів повинні бути внесені не пізніше дня оприлюднення проекту регуляторного акту.
- 2.8 Зміни до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів затверджуються розпорядженням міського голови та підлягають оприлюдненню у спосіб, передбачений пунктом 2.5 Положення.

- 2.9 У разі якщо розробники проектів регуляторних актів не планували розробляти проекти регуляторних актів в попередньому році на наступний рік, а протягом наступного року виникла необхідність у розробці регуляторних актів, то план діяльності з підготовки проектів регуляторних актів готується, затверджуються і оприлюднюється у спосіб, передбачений пунктами 2.5 та 2.6 Положення.
- 2.10 Громадяни, суб'єкти господарювання, їхні об'єднання, наукові установи, консультативно-дорадчі органи, що створені при органах державної влади та органах місцевого самоврядування, мають право подавати до регуляторних органів пропозиції про необхідність підготовки проектів регуляторних актів.
- 2.11 Регуляторний орган повинен опрацювати надані пропозиції та надати відповідь протягом одного місяця з дня отримання звернення. Якщо у зазначений строк питання вирішити неможливо, строк надання відповіді може становити 45 днів з повідомленням про це особи, яка подала звернення. За результатами розгляду регуляторний орган надає заявнику мотивовану відповідь і у разі згоди вносить запропонований перелік проектів регуляторних актів до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів (зміни до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів) у порядку, передбаченому розділом 2 Положення.

### **3 Підготовка проекту регуляторного акту**

- 3.1 Розроблення проектів регуляторних актів може здійснюватись:
- суб'єктами подання проектів регуляторних актів;
  - виконавчими органами міської ради – за дорученням міської ради, її виконавчого комітету або міського голови;
  - фізичними та юридичними особами – за власною ініціативою.
- 3.2 Проекти регуляторних актів готуються у порядку, передбаченому Регламентом Івано-Франківської міської ради та Регламентом виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради.
- 3.3 Кожен проект регуляторного акту підлягає візуванню начальником управління економічного та інтеграційного розвитку виконавчого комітету міської ради протягом 3-х робочих днів.
- 3.4 Проект регуляторного акту подається на візування разом з аналізом регуляторного впливу, порядок підготовки якого встановлено розділом 4 Положення.
- 3.5 У разі подання проекту регуляторного акту на візування у юридичний відділ виконавчого комітету міської ради без візи начальника управління економічного та інтеграційного розвитку виконавчого комітету міської ради даний проект підлягає поверненню для візування в управління економічного та інтеграційного розвитку виконавчого комітету міської ради.

#### **4. Підготовка аналізу регуляторного впливу регуляторного акту**

- 4.1 Стосовно кожного проекту регуляторного акту його розробником готується аналіз регуляторного впливу.
- 4.2 Аналіз регуляторного впливу регуляторного акту готується до оприлюднення проекту регуляторного акта.
- 4.3 Якщо проект регулярного акта одночасно містить норми, що регулюють господарські відносини або адміністративні відносини між регуляторними органами чи іншими органами державної влади та суб'єктами господарювання, та норми, що регулюють інші суспільні відносини, а також індивідуально-конкретні приписи, то аналіз регуляторного впливу готується лише щодо норм, які регулюють господарські відносини або адміністративні відносини між регуляторними органами або іншими органами державної влади та суб'єктами господарювання.
- 4.4 Аналіз регуляторного впливу регуляторного акту підписується розробником проекту регуляторного акта, а в разі якщо розробником проекту є інший орган, установа чи організація – керівником цього органу, установи чи організації.
- 4.5 Структура аналізу регуляторного впливу регуляторного акту наведена в додатку 2.
- 4.6 У разі внесення проекту регуляторного акту на розгляд регуляторного органу без аналізу регуляторного впливу цей проект повертається розробникові на доопрацювання.

#### **5. Опублікування повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акту та аналізу його регуляторного впливу**

- 4.7 Повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акту та аналізу його регуляторного впливу підлягає оприлюдненню шляхом опублікування в газеті міської ради та шляхом розміщення на офіційній сторінці виконавчого комітету міської ради в мережі Інтернет.
- 4.8 Повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акту та аналізу його регуляторного впливу готується розробником регуляторного акту та повинно містити:
  - стислий виклад змісту проекту регуляторного акту та мету його прийняття;
  - поштову та електронну адресу розробника проекту та інших органів, до яких можна надсилати зауваження і пропозиції до проекту та аналізу регуляторного впливу;
  - інформацію про спосіб оприлюднення проекту регуляторного акта та аналізу його регуляторного впливу (назву друкованого засобу масової інформації та/або адресу офіційної сторінки в мережі Інтернет);
  - інформацію про строк, протягом якого приймаються зауваження і пропозиції від фізичних та юридичних осіб, їхніх об'єднань;

- інформацію про спосіб надання фізичними та юридичними особами, їхніми об'єднаннями зауважень і пропозицій.
- 4.9 Строк, протягом якого від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань приймаються зауваження і пропозиції, встановлюється розробником проекту регуляторного акта і не може бути меншим ніж один місяць та більшим ніж три місяці з дня оприлюднення проекту регуляторного акта та аналізу його регуляторного впливу.

## **6. Оприлюднення проекту регуляторного акта та аналізу його регуляторного впливу**

- 6.1 Підготовлений проект регуляторного акта та аналіз його регуляторного впливу підлягає оприлюдненню з метою одержання зауважень та пропозицій шляхом опублікування в газеті міської ради та/або шляхом розміщення на офіційній сторінці виконавчого комітету міської ради в мережі Інтернет.
- 6.2 Проект регуляторного акта та аналіз його регуляторного впливу оприлюднюється протягом 5-ти робочих днів після оприлюднення повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта та аналізу його регуляторного впливу.
- 6.3 Усі зауваження і пропозиції щодо проекту регуляторного акта та відповідного аналізу регуляторного впливу, одержані протягом встановленого строку, підлягають обов'язковому розгляду розробником цього проекту. За результатами цього розгляду розробник проекту регуляторного акта повністю чи частково враховує одержані зауваження і пропозиції або мотивовано їх відхиляє.
- 6.4 За рішенням міської ради або відповідальної постійної депутатської комісії:
- оприлюднюються проекти регуляторних актів, які не оприлюднювалися до внесення їх на розгляд відповідного регуляторного органу;
  - можуть повторно оприлюднюватися проекти регуляторних актів, які оприлюднювалися до внесення їх на розгляд відповідного регуляторного органу.
- 6.5 У разі оприлюднення проектів регуляторних актів за рішенням міської ради або відповідальної постійної депутатської комісії цієї ради функцію розробника проекту виконує орган, особа чи група осіб, які внесли цей проект на розгляд сесії міської ради, якщо інше не встановлено у рішенні ради чи відповідальної постійної депутатської комісії.

## **7 Робота із зацікавленими сторонами (отримання зауважень і пропозицій)**

- 7.1 Громадяни, суб'єкти господарювання, їх об'єднання та наукові установи, а також консультативно-дорадчі органи, що створені при

органах державної влади та органах місцевого самоврядування і представляють інтереси громадян та суб'єктів господарювання, мають право:

- 7.1.1 подавати до регуляторних органів пропозиції про необхідність підготовки проектів регуляторних актів, а також про необхідність їх перегляду;
  - 7.1.2 у випадках, передбачених законодавством, брати участь у розробці проектів регуляторних актів;
  - 7.1.3 подавати зауваження і пропозиції щодо оприлюднених проектів регуляторних актів, брати участь у відкритих обговореннях питань, пов'язаних з регуляторною діяльністю;
  - 7.1.4 бути залученими регуляторними органами до підготовки аналізів регуляторного впливу, експертних висновків щодо регуляторного впливу та виконання заходів з відстеження результативності регуляторних актів;
  - 7.1.5 самостійно готувати аналіз регуляторного впливу проектів регуляторних актів, розроблених регуляторними органами, відстежувати результативність регуляторних актів, подавати за наслідками цієї діяльності зауваження і пропозиції регуляторним органам або органам, які відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» на підставі аналізу звітів про відстеження результативності регуляторних актів приймають рішення про необхідність їх перегляду;
  - 7.1.6 одержувати від регуляторних органів у відповідь на звернення, подані у встановленому законом порядку, інформацію щодо їх регуляторної діяльності.
- 7.2 Розробник проекту регуляторного акту на власний розсуд обирає одну з форм діалогу з громадськістю під час розробки проекту регуляторного акту та аналізу його регуляторного впливу:
- письмову,
  - усну
- або застосовує обидві.
- 7.3 Метою будь-якої форми діалогу з громадськістю (письмової чи усної) є одержання пропозицій, зауважень, коментарів тощо від зацікавлених сторін щодо проекту регуляторного акту та/або аналізу його регуляторного впливу.
- 7.4 Письмова форма діалогу розробника проекту регуляторного акту з громадськістю передбачає подання зацікавленими сторонами пропозицій, зауважень, коментарів тощо у паперовому вигляді (друкованому, рукописному варіанті) або у вигляді електронного документа.
- 7.5 Фізичні та юридичні особи, їх об'єднання можуть протягом терміну, зазначеного у повідомленні про оприлюднення проекту регуляторного акту, подавати пропозиції, зауваження, коментарі щодо регуляторного акту розробнику регуляторного акту, іншим



особам, зазначеним у повідомленні про оприлюднення проекту регуляторного акту.

- 7.6 Розробник проекту регуляторного акту та аналізу регуляторного впливу повинен опрацювати надані пропозиції, зауваження, коментарі тощо та надати відповідь протягом одного місяця з дня отримання звернення. Якщо у зазначений строк питання вирішити неможливо, строк надання відповіді може становити 45 днів з повідомленням про це особи, яка подала звернення. За результатами розгляду розробник регуляторного акту надає заявнику відповідь про врахування/часткове врахування пропозицій (зауважень) або мотивовану відповідь про відхилення пропозицій (зауважень). Відповідь надається в такому вигляді (письмовому або електронному), в якому отримано пропозиції, зауваження, коментарі.
- 7.7 Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами) – при поданні у паперовому вигляді; а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.
- 7.8 Усна форма діалогу розробника проекту регуляторного акту з громадськістю передбачає організацію та проведення відкритих громадських обговорень питань, пов'язаних з регуляторною діяльністю.
- 7.9 Залежно від складності винесеної на обговорення проблеми та кількості учасників, яку розробник проекту регуляторного акту вважає оптимальною для участі в обговоренні, а також від специфіки інформації, яку потрібно отримати, розробник може обирати будь-яку форму проведення відкритих громадських обговорень:
- громадські слухання,
  - круглі столи,
  - конференції,
  - семінари,
  - форуми,
  - збори,
  - організація громадських приймалень,
  - інші форми відкритих громадських обговорень.
- 7.10 Проведення відкритих громадських обговорень здійснюється у порядку, передбаченому у додатку 3.
- 7.11 Протокол відкритого громадського обговорення проекту регуляторного акта додається як невід'ємний додаток до проекту регуляторного акта.

## **8 Розгляд проекту регуляторного акту та його прийняття**

- 8.1 При внесенні проекту регуляторного акту на розгляд сесії міської ради, засідання виконавчого комітету міської ради чи на затвердження міському голові разом із проектом регуляторного акта подається аналіз регуляторного впливу.
- 8.2 Кожен проект регуляторного акту, що внесений на розгляд міської ради, подається до відповідальної постійної депутатської комісії ради для вивчення та надання висновків про відповідність проекту регуляторного акту принципам державної регуляторної політики.
- 8.3 Відповідальна постійна депутатська комісія протягом 5-ти робочих днів забезпечує підготовку висновку про відповідність проекту регуляторного акта принципам регуляторної політики та його регуляторного впливу щодо внесеного проекту регуляторного акта відповідно до форми поданої у Додатку 4.
- 8.4 Висновки відповідальної постійної депутатської комісії передаються для вивчення до постійної депутатської комісії, до сфери відання якої належить супроводження розгляду проекту регуляторного акту у міській раді, за винятком випадків, коли відповідальна постійна комісія є профільною постійною комісією ради.
- 8.5 При представленні на пленарному засіданні сесії ради проекту регуляторного акту голова відповідальної постійної депутатської комісії доповідає висновки цієї постійної комісії. Прийняття регуляторних актів міської ради без такого висновку не допускається.
- 8.6 Регуляторний акт не може бути прийнятий або схвалений регуляторним органом, якщо наявна хоча б одна з таких обставин:
  - відсутній аналіз регуляторного впливу;
  - проект регуляторного акта не був оприлюднений.
- 8.7 У разі виявлення будь-якої із вищезазначених обставин орган чи посадова особа місцевого самоврядування має право вжити передбачених законодавством заходів для припинення виявлених порушень, у тому числі відповідно до закону скасувати або зупинити дію регуляторного акта прийнятого з порушеннями.

## **9 Офіційне оприлюднення прийнятого регуляторного акту**

- 9.1 Прийняті органами та посадовими особами місцевого самоврядування регуляторні акти, офіційно оприлюднюються в газеті міської ради не пізніше як у десятиденний строк після їх підписання.
- 9.2 Неопубліковані регуляторні акти не є чинними.
- 9.3 Розробники проектів регуляторних актів протягом семи робочих днів після підписання прийнятого регуляторного акту передають регуляторний акт та аналіз регуляторного впливу в електронному вигляді у відповідальний відділ виконавчого комітету міської ради для внесення в базу даних регуляторних актів та подальшого здійснення відстеження (повторного, періодичного).

## **10 Проведення відстеження результативності регуляторного акту**

- 10.1. Відстеження результативності регуляторного акту – це заходи, спрямовані на оцінку стану впровадження регуляторного акту та досягнення цим актом цілей, задекларованих при його прийнятті.
- 10.2. Строк виконання заходів з відстеження результативності – це проміжок (період) часу, не більше 45 робочих днів, протягом якого безпосередньо проводяться заходи з відстеження.
- 10.3. Стосовно кожного регуляторного акта здійснюється базове, повторне та періодичне відстеження результативності.
- 10.4. Базове відстеження результативності регуляторного акту здійснюється до дня набрання чинності цим регуляторним актом або більшістю його положень.
- 10.5. Проводити базове відстеження після набрання чинності регуляторним актом допускається тільки у разі, якщо для відстеження результативності використовується лише статистичні дані. Базове відстеження має бути проведено не пізніше дня, з якого починається проведення повторного відстеження результативності цього регуляторного акту.
- 10.6. Повторне відстеження результативності регуляторного акту здійснюється через рік з дня набрання ним чинності або набрання чинності більшістю його положень, але не пізніше двох років з дня набрання чинності цим актом або більшістю його положень, якщо рішенням регуляторного органу, який прийняв цей регуляторний акт, не встановлено більш ранній строк.
- 10.7. Розробник регуляторного акту з метою оцінки ступеня досягнення регуляторним актом визначених цілей має також право встановити більш ранній строк для проведення повторного відстеження.
- 10.8. У випадках, коли строк дії регуляторного акта становить менше одного року (або рік), повторне відстеження результативності здійснюється за три місяці до дня закінчення визначеного строку, але не пізніше дня закінчення строку дії регуляторного акта. Розробник регуляторного акту має право прийняти рішення про більш раннє проведення повторного відстеження.
- 10.9. Повторне відстеження проводиться з метою:
  - 10.9.1 оцінки стану суспільних відносин, на врегулювання яких спрямована дія акту, через рік (максимум 2 роки) після набрання чинності регуляторним актом або більшістю його положень;
  - 10.9.2 оцінки ступеня досягнення регуляторним актом визначених цілей через порівняння результатів показників базового і повторного відстеження.
- 10.10. Періодичні відстеження результативності регуляторного акту здійснюються раз на 3 роки, починаючи з дня закінчення заходів з повторного відстеження результативності цього акту, у тому числі і в разі, коли дію регуляторного акту, прийнятого на визначений строк, було продовжено після закінчення цього визначеного строку.

- 10.11.Періодичні відстеження результативності регуляторного акту здійснюються для перевірки сталого досягання регуляторним актом цілей, задекларованих при його прийнятті. Одержані при здійсненні періодичних відстежень результативності значення показників результативності порівнюються із значеннями аналогічних показників результативності, які були одержані при проведенні повторного відстеження результативності.
- 10.12.Кожен з перелічених вище видів відстеження результативності регуляторного акту включає:
- 10.12.1 виконання заходів з відстеження результативності. При цьому необхідно визначити:
- метод відстеження результативності;
  - безпосереднього виконавця заходів з відстеження результативності.
- 10.12.2 підготовку та оприлюднення звіту про відстеження результативності, в якому аналізуються:
- отримані значення показників результативності;
  - стан впровадження регуляторного акту.
- 10.13.У разі необхідності проведення соціологічного дослідження (опитування) розробник регуляторного акту може самостійно організовувати і проводити таке дослідження (опитування) або на власний розсуд, залучати спеціалізовані організації та/або фахівців з проведення соціологічних досліджень (опитувань).
- 10.14.За наслідками проведеного відстеження готується звіт про відстеження результативності регуляторного акту – документ, який містить дані про результати відстеження результативності регуляторного акту та методи, за допомогою яких було здійснено таке відстеження.
- 10.15.У звіті про результати відстеження регуляторного акту зазначається:
- 10.15.1 вид та назва регуляторного акту, результативність якого відстежується, дата його прийняття та номер;
- 10.15.2 назва виконавця заходів з відстеження;
- 10.15.3 цілі прийняття акта;
- 10.15.4 строк виконання заходів з відстеження;
- 10.15.5 тип відстеження (базове, повторне або періодичне);
- 10.15.6 методи одержання результатів відстеження;
- 10.15.7 дані та припущення, на основі яких відстежувалася результативність, а також способи одержаних даних;
- 10.15.8 кількісні та якісні значення показників результативності регуляторного акту;
- 10.15.9 оцінка результатів реалізації регуляторного акту та ступеня досягнення визначених цілей.
- 10.16. Звіт про відстеження результативності підписується міським головою.

- 10.17. Звіт про відстеження результативності регуляторного акта не пізніше як у десятиденний термін з дня його підписання оприлюднюється на офіційній сторінці регуляторного органу в мережі Інтернет.
- 10.18. Звіт про відстеження результативності регуляторного акта, прийнятого міською радою, не пізніше наступного робочого дня з дня оприлюднення цього звіту подається до відповідальної постійної депутатської комісії.

## **11. Заслуховування звіту про здійснення державної регуляторної політики .**

- 11.1 Міська рада заслуховує щорічний звіт міського голови про здійснення державної регуляторної політики виконавчим комітетом Івано-Франківської міської ради.
- 11.2 Відповідальна постійна депутатська комісія готує і попередньо розглядає питання щодо звіту міського голови про здійснення державної регуляторної політики у частині, що віднесена законом до компетенції постійних комісій ради.
- 11.3 Щорічний звіт міського голови оприлюднюється шляхом його опублікування в друкованих засобах масової інформації міської ради.

## **12. Перегляд регуляторних актів.**

- 12.1 Перегляд регуляторного акта здійснюється:
- на підставі аналізу звіту про відстеження результативності цього регуляторного акта;
  - за ініціативою регуляторного органу, який прийняв відповідний регуляторний акт;
  - в інших випадках, передбачених Конституцією та іншими законодавчими актами України.
- 12.2 У разі наявності підстав регуляторний орган, який прийняв відповідний акт, а у випадках, передбачених Конституцією України та Законом України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності», – інший орган може приймати рішення про зупинення дії регуляторного акта, про скасування чи про необхідність залишення цього регуляторного акта без змін або про необхідність його перегляду.

## **13. Прикінцеві положення**

- 13.1 Відповідальність за дотримання усіх передбачених чинним законодавством регуляторних процедур покладається на розробників проектів регуляторних актів.
- 13.2 Координація діяльності зі здійснення державної регуляторної політики покладається на відповідальний відділ виконавчого комітету міської ради; контроль за дотриманням усіх передбачених

чинним законодавством регуляторних процедур здійснює відповідальна постійна депутатська комісія.

- 13.3 Усі питання, не врегульовані даним Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

Секретар міської ради

Василь Бойчук

Додаток 1  
до положення про порядок  
прийняття регуляторних  
актів Івано-Франківської  
міської ради, її виконавчого  
комітету, міського голови

**ПЛАН**  
**діяльності виконавчого комітету міської ради, міського голови з**  
**підготовки проектів регуляторних актів на \_\_\_\_\_ рік**

<i>№ з/п</i>	<i>Назва</i>	<i>Ціль прийняття</i>	<i>Строк підготовки</i>	<i>Підрозділ, відповідальний за розробку</i>	<i>Примітки (спосіб оприлюднення тощо)</i>
1	3	4	5	6	7
Проекти рішень міської ради					
Проекти рішень виконавчого комітету міської ради					
Проекти розпоряджень міського голови					

## Додаток 2

до положення про порядок прийняття регуляторних актів Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету, міського голови

## СТРУКТУРА АНАЛІЗУ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ РЕГУЛЯТОРНОГО АКТУ

### Назва проекту регуляторного акту

#### **1. *Визначення проблеми, яку передбачається розв'язати шляхом регулювання***

Даний розділ передбачає наступні етапи:

1. **Визначення проблеми, яку пропонується розв'язати шляхом державного регулювання.**
2. **Аналіз проблеми та оцінка її важливості, зокрема:**
  - надання короткого аналізу причин, через які виникла проблема,
  - оцінка масштабу проблеми.
3. **Залежно від характеру та масштабу проблеми визначення основних груп та/або «внутрішніх підгруп», на які впливає ця проблема: громадяни (в цілому або певна частина територіальної громади), суб'єкти господарської діяльності (в цілому або певної сфери діяльності), держава.**
4. **Обґрунтування, чому визначена проблема не може бути розв'язана за допомогою ринкових механізмів і потребує саме регулювання зі сторони міської влади.**
5. **Аналіз існуючого правового регулювання відносин, у сфері яких виникла проблема, та обґрунтування, чому проблема не може бути розв'язана за допомогою чинних регуляторних актів.**
6. **Розгляд можливості внесення змін до існуючих регуляторних актів (у разі позитивних результатів – розглянути як альтернативу у розділі 3 аналізу регуляторного впливу «Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення встановлених цілей»), (крім проектів регуляторних актів, якими передбачається внесення змін до діючих регуляторних актів).**

#### **2. *Цілі регулювання***

Визначаються цілі прийняття регуляторного акта, що мають бути безпосередньо пов'язані із вирішенням проблеми. Зазначається, чи розв'язує регуляторний акт проблему в цілому, чи він спрямований на вирішення тільки окремих її складових.

Цілі повинні бути:

- реально досяжними;
- викладені чітко та лаконічно;



- вимірюваними, формулювання цілі провадиться з урахуванням трьох вимірів: якісного, кількісного та часового одночасно.

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

Наводиться опис усіх можливих альтернативних способів досягнення встановлених цілей та визначити переваги обраного способу в наступній послідовності:

- 1) визначити набір альтернатив;
- 2) оцінити кожну з них, проаналізувати ризики;
- 3) зазначити причини відмови від застосування тієї чи іншої альтернативи;
- 4) навести аргументи щодо переваги обраного способу.

При цьому:

1. Альтернатив завжди повинно бути не менше двох.
2. Як альтернативи можна розглядати:
  - збереження існуючого стану (ситуація до впровадження регуляторного акту): відсутність регулювання взагалі, існування схожого за характером регулювання;
  - внесення змін до існуючих регуляторних актів (крім випадків, коли проектом регуляторного акту передбачається вносити зміни до існуючих регулювань).
3. Правило визначення альтернатив: чим більше буде визначено альтернативних способів розв'язання проблеми, тим вищі шанси обрати найоптимальніший спосіб.
4. Правило взаємовиключності альтернатив: кожна з альтернатив, визначена для вирішення проблеми, не може бути запроваджена одночасно з іншою альтернативою.
5. Надається характеристика кожного з альтернативних способів досягнення цілей та чітко аргументуються вибір чи відмова від тієї чи іншої альтернативи:

<i>Альтернативи</i>	<i>Переваги</i>	<i>Недоліки</i>

### **4. *Механізми та заходи, що пропонуються для розв'язання проблеми***

Наводиться опис:

- механізмів дії запропонованого регуляторного акту, які безпосередньо мають призвести до розв'язання існуючої проблеми;
- організаційних заходів, які мають здійснити органи влади для впровадження цього регуляторного акта.

### **5. *Можливість досягнення визначених цілей у разі прийняття регуляторного акту***

1. Оцінюється вплив зовнішніх факторів на дію регуляторного акту: визначаються і порівнюються негативні та позитивні обставини, які

можуть впливати на виконання вимог акту. До зовнішніх факторів відносяться:

- політико-правові;
- економічні;
- природно-екологічні;
- соціально-культурні;
- технологічні;
- інші.

2. Оцінюється можливість впровадження та виконання вимог регуляторного акту (залежно від наявних ресурсів) органами влади, суб'єктами господарювання, громадянами.
3. Описується механізм повної або часткової компенсації можливої шкоди у разі настання очікуваних наслідків дії регуляторного акту (за необхідності).
4. Надається інформація про періодичність здійснення контролю та нагляду за додержання вимог регуляторного акту.

#### **6. Очікувані результати від прийняття регуляторного акту. Аналіз вигод та витрат**

Визначається загальний ефект від регулювання та виражається в грошовій формі.

Аналіз вигод та витрат показує соціальну і економічну доцільність такого регулювання та здійснюється за формою:

**Таблиця вигод та витрат**

<i>Сфера впливу</i>	<i>Вигоди</i>	<i>Витрати</i>
Інтереси влади		
Інтереси суб'єктів господарювання		
Інтереси громадян		

#### **7. Строк дії регуляторного акту**

Зазначається строк дії регуляторного акту, що повинен співвідноситися із цілями його прийняття та механізмами впровадження. Він повинен бути достатнім для розв'язання проблеми і досягнення цілей регулювання.

Регуляторний акт може прийматись на невизначений строк, про що зазначається в даному розділі.

#### **8. Показники результативності регуляторного акту**

Наводиться перелік показників результативності відповідного регуляторного акта, які в подальшому стануть основою для відстеження результативності такого регуляторного акту.

Показники результативності регуляторного акту – показники, на підставі яких при проведенні відстеження результативності регуляторного акту здійснюється оцінка стану впровадження цього регуляторного акту та досягнення ним цілей, задекларованих при його прийнятті;

Показники результативності регуляторного акту повинні бути:

- вимірюваними, тобто такими, щоб їх можна було обчислити та представити в певних одиницях (дні, гривні тощо). Текстові описи наслідків дії регуляторного акта наводяться лише у випадку, коли обґрунтована відсутність можливості обчислення їх розміру;
- конкретними, тобто такими, щоб їхнє формулювання унеможливило подвійне тлумачення;
- нейтральними. При формулюванні показників результативності слід уникати застосування слів-визначень (наприклад, «збільшення», «зменшення») та узагальнень («оптимізація», «приведення до відповідності»), що означає мету регулювання, а не сам показник.

Обов'язкові показники результативності регуляторного акту:

- розмір надходжень до місцевого бюджету (державного бюджету, державних цільових фондів тощо), пов'язаних з дією регуляторного акту;
- кількість суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб, на яких поширюватиметься дія регуляторного акту,
- розмір коштів, що витрачаються суб'єктами господарювання та/або фізичними особами, пов'язаними з виконанням вимог регуляторного акту;
- час, що витрачається суб'єктами господарювання та/або фізичними особами, пов'язаними з виконанням вимог регуляторного акту;
- рівень поінформованості суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб стосовно основних положень регуляторного акту.

Всі показники результативності визначаються у числовій та/або грошовій формі. Для кожного показника визначається одиниця вимірювання.

#### **9. *Заходи, за допомогою яких буде здійснюватися відстеження результативності регуляторного акту***

Визначаються:

1. Строки проведення базового та повторного відстеження результативності регуляторного акту.
2. Метод проведення відстеження результативності (статистичний чи соціологічний).
3. Вид даних (статистичних, наукових досліджень або опитувань) відповідно до визначеного методу проведення відстеження, які використовуватимуться для відстеження .
4. Групи осіб, які відбиратимуться для участі в соціологічному опитуванні (у разі використання соціологічного методу відстеження).
5. Критерії відбору експертів, установ, організацій тощо, які будуть залучені для проведення заходів з відстеження результативності регуляторного акту (за необхідності).

Організаційні заходи, які можуть бути здійснені при проведенні відстеження результативності регуляторного акту:

- аналіз офіційної статистичної інформації;
- проведення соціологічних досліджень (у тому числі опитувань серед громадян або суб'єктів господарювання);
- проведення досліджень цільових ринків (у разі, коли немає достатньо деталізованої офіційної статистичної інформації);
- проведення експертної оцінки деяких показників тощо.

Додаток 3  
до положення про порядок  
прийняття регуляторних  
актів Івано-Франківської  
міської ради, її виконавчого  
комітету, міського голови

## **Порядок проведення відкритих громадських обговорень**

1. **Відкриті громадські обговорення (далі – громадські обговорення) мають такі етапи:**
  - 1.1. Ініціювання проведення громадських обговорень.
  - 1.2. Вирішення організаційних (технічних) питань.
  - 1.3. Забезпечення участі в громадському обговоренні цільових груп, на яких поширюється дія регуляторного акту.
  - 1.4. Формування плану та регламенту проведення громадських обговорень.
  - 1.5. Проведення громадських обговорень.
  - 1.6. Оформлення результатів громадських обговорень.
  - 1.7. Інформування про результати проведення громадських обговорень.
2. **Ініціювання проведення обговорень**
  - 2.1. Ініціатором проведення громадських обговорень можуть бути:
    - розробник регуляторного акта;
    - регуляторний орган, який затверджує регуляторний акт;
    - цільові групи суб'єктів господарської діяльності та їхні об'єднання, чий інтерес може зачіпати пропоноване регулювання;
    - громадські організації.
  - 2.2. Учасниками громадських обговорень є:
    - представники цільових груп, на яких поширюється дія регуляторного акту;
    - представники громадських організацій;
    - інші зацікавлені сторони.
3. **Організаційні (технічні) питання проведення громадських обговорень**
  - 3.1. Одним з підготовчих етапів проведення громадського обговорення є вирішення організаційних (технічних) питань:
    - час та дата проведення громадського обговорення;
    - місце проведення громадського обговорення;
    - визначення цільової групи та ефективного способу інформування потенційних учасників для участі у заході (у разі необхідності складаються списки учасників, експертів);
    - підготовка та тиражування інформаційних матеріалів, необхідних для проведення громадського обговорення;

– підготовка технічної бази (медіапроектор, канцтовари тощо).

3.2. Витрати на проведення громадських обговорень здійснюються за рахунок розробника проекту регуляторного акту.

#### 4. **Забезпечення участі в обговоренні цільових груп**

13.4 Участь в громадських обговореннях цільових груп та всіх потенційно зацікавлених сторін забезпечує розробник проекту регуляторного акту.

13.5 Розробник регуляторного акту забезпечує інформування громадськості щодо проведення громадських обговорень через засоби масової інформації та офіційний сайт виконавчого комітету в мережі Інтернет не пізніше як за сім календарних днів до дня проведення громадських обговорень.

13.6 У громадських слуханнях мають право взяти участь будь-хто з учасників територіальної громади, які мають право голосу на виборах.

13.7 В оголошенні про проведення громадських обговорень, незалежно від способу інформування, обов'язково повинна бути зазначена така інформація:

- форма громадських слухань;
- дата (число, місяць, рік) та місце (адреса) проведення обговорення;
- тема обговорення (регуляторний акт, який буде обговорено);
- перелік питань, проблем, що будуть обговорюватися;
- прізвище, ім'я, по-батькові відповідальної особи за проведення обговорення та контактний телефон.

#### 5. **Формування плану та регламенту проведення громадських обговорень**

План та регламент громадських обговорень визначає порядок (послідовність) розгляду та перелік основних питань, які розглядатимуться на громадських обговореннях, час (часові межі) на розгляд того чи іншого питання.

Порядок денний і порядок роботи (регламент) громадських обговорень затверджуються безпосередньо під час проведення громадських обговорень.

Примірний загальний регламент проведення громадського обговорення:

<i>План заходу</i>	<i>Регламент</i>
Реєстрація учасників громадських обговорень	за 30 хвилин до початку
Вступне слово головуючого (ведучого або модератора) – оголошення теми, основних питань, які розглядатимуться, правил та регламенту	до 10 хвилин
Доповідь з основного питання	до 15 хвилин
Співповіді з основного питання, виступи експертів	до 10 хвилин (на кожну співповідь)

Запитання та відповіді на запитання після доповідей, співдоповідей	до 30 хвилин
Виступи при обговоренні	до 5 хвилин ( <i>на кожний виступ</i> )
Голосування, прийняття рішення	до 5 хвилин
Заключне слово головуючого (модератора)	до 5 хвилин
Загальна тривалість*	від 90 хвилин

\*Загальна тривалість проведення відкритих громадських обговорень визначається в кожному конкретному випадку залежно від складності проблеми, що пропонується вирішити в проекті регуляторного акту, та активності учасників.

## 6. Проведення громадських обговорень

6.1. Громадські обговорення проводять відповідно до розробленого плану та регламенту. Питання, які не були внесені до плану та регламенту і не стосуються регуляторного акту, не розглядаються під час громадських обговорень.

6.2. У разі необхідності формується президія, яку обирають з числа учасників громадського обговорення. Якщо обрана форма громадських обговорень передбачає можливість відкритого голосування, то з числа учасників можна обирати лічильну комісію у складі не менше 3-х осіб. Не можуть бути членами лічильної комісії голова (головуючий), секретар та члени президії.

6.3. За результатами громадських обговорень ухвалюються рішення, звернення чи рекомендації.

## 7. Оформлення результатів громадських обговорень

7.1. Обов'язковим документом будь-якого відкритого громадського обговорення, незалежно від форми його проведення, є протокол. Веде та оформляє протокол секретар.

7.2. Протокол повинен містити увесь перебіг обговорення, в тому числі інформація про:

- тему, час і місце проведення громадського обговорення;
- кількість та склад учасників обговорення;
- ініціатора та організатора обговорення;
- теми та короткий зміст доповідей і виступів учасників обговорення;
- пропозиції, висловлені в ході обговорення;
- результати голосування (у разі його проведення);
- звернення та рекомендації учасників обговорення тощо.

7.3. На підставі протоколу оформлюється резолюція (документ, який фіксує рішення) за результатами громадського обговорення. Резолюцію громадського обговорення вміщують у кінці протоколу або пишуть окремо та додають до протоколу.

7.4. Протокол громадського обговорення підписує секретар та головуючий.

- 7.5. Розробник регуляторного акту за результатами проведення громадських обговорень або погоджується з рекомендаціями та пропозиціями, висловленими під час обговорення проекту регуляторного акту, і вносить відповідні зміни до проекту регуляторного акта, або аргументовано відхиляє їх.
- 7.6. На вимогу заявника розробник регуляторного акта протягом одного місяця з дня проведення відкритого громадського обговорення подає в письмовій чи електронній формі (виключно при наявності поштової або електронної адреси заявника) відповідь щодо погодження з рекомендаціями та пропозиціями, висловленими під час громадського обговорення, і внесення відповідних змін до проекту регуляторного акта або аргументованого їх відхилення».
- 8. Інформування про результати проведення громадських обговорень**
- 8.1. За результатами проведення громадських обговорень, незалежно від обраної форми проведення, готується звіт про проведення відкритих громадських обговорень, який поширюється серед усіх зацікавлених сторін та учасників обговорень (представників регуляторного органу та інших органів влади; представників цільової групи; громадських організацій; представників засобів масової інформації; інших зацікавлених сторін).
- 8.2. У звіті про проведення відкритих громадських обговорень повинні бути висвітлені такі питання:
- місце та дата відкритого громадського обговорення;
  - тема обговорення;
  - ініціатор проведення та організатор обговорення;
  - форма обговорення;
  - план та регламент проведення заходу;
  - учасники та доповідачі;
  - рекомендації та пропозиції, висловлені під час обговорення;
  - прийняті рішення.
- 8.3. Звіт про проведення громадських обговорень розміщується в засобах масової інформації або на офіційній сторінці виконавчого комітету міської ради в мережі Інтернет.



Додаток 4  
до положення про порядок  
прийняття регуляторних  
актів Івано-Франківської  
міської ради, її  
виконавчого комітету,  
міського голови

Форма складання експертного висновку про відповідність проекту  
регуляторного акта принципам регуляторної політики та його  
регуляторного впливу

1. Назва проекту регуляторного акта.

2. Проблема.

Описуються проблеми, які передбачається розв'язати шляхом регулювання, оцінка їх важливості; аналіз існуючого правового регулювання відносин у сфері, в якій виникла проблема; механізми та заходи, що пропонуються для розв'язання проблеми, тощо.

3. Ціль прийняття.

Визначаються цілі прийняття регуляторного акта, що мають бути безпосередньо пов'язані із вирішенням проблеми.

4. Можливість впровадження.

Надаються висновки про:

- відповідність проекту регуляторного акта вимогам діючого законодавства;
- відповідність проекту регуляторного акта принципам державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності;
- дотримання вимог щодо підготовки аналізу регуляторного впливу;
- дотримання вимог щодо процедури оприлюднення проекту регуляторного акта та обговорення його з громадськістю;
- рекомендація регуляторному органу щодо можливості розгляду проекту регуляторного акта.

5. Очікувані результати.

Визначається загальний ефект від регулювання.

Підпис голови відповідальної постійної депутатської комісії

Дата

Секретар міської ради

Микола Вітенко