



У К Р А Ї Н А
МАМАЛИГІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Дністровського району Чернівецької області

Сьома сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я №__

« » квітня 2021 року

с. Мамалига

**Про затвердження Положення про порядок
здійснення державної регуляторної політики**

Згідно з ч. 2 ст. 9, ст. 26, п. 5 ч. 3 ст. 50, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 7, 13 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» від 11.09.2003 р. № 1160-IV, постановами Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 р. № 308 «Про затвердження методики проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акту», від 23.09.2014 р. № 634 «Про порядок підготовки пропозицій щодо удосконалення проектів регуляторних актів, які розробляються органами місцевого самоврядування», з метою забезпечення реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності при розробці та прийнятті регуляторних актів, Мамалигівська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок здійснення державної регуляторної політики органами та посадовими особами Мамалигівської сільської ради (додаток 1).

2. Секретарю Мамалигівської сільської ради довести це рішення до виконавців і населення Мамалигівської територіальної громади.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку житлово-комунального господарства та комунальної власності.

Сільський голова

А.К. Шова

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК
ЗДІЙСНЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕГУЛЯТОРНОЇ ПОЛІТИКИ
ОРГАНАМИ ТА ПОСАДОВИМИ ОСОБАМИ
МАМАЛИГІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок здійснення державної регуляторної політики органами та посадовими особами місцевого самоврядування Мамалигівської сільської ради (далі - Порядок) розроблено відповідно до вимог ч. 2 ст. 9, ст. 26, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 7, 13 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», постанов Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 р. № 308 «Про затвердження методики проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акту», від 23.09.2014 р. № 634 «Про порядок підготовки пропозицій щодо удосконалення проектів регуляторних актів, які розробляються органами місцевого самоврядування».

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

1.2.1. Аналіз регуляторного впливу (далі - АРВ) - документ, який містить обґрунтування необхідності державного регулювання шляхом прийняття регуляторного акта (далі - РА), аналіз впливу, який справлятиме РА на ринкове середовище, забезпечення прав та інтересів суб'єктів господарювання, громадян та держави, а також обґрунтування відповідності проекту РА принципам державної регуляторної політики.

1.2.2. Висновок про відповідність проекту РА вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» (далі - Закон) - документ, який готується відповідальною постійною комісією за результатами вивчення проекту РА, АРВ, експертного висновку та пропозицій уповноваженого органу.

1.2.3. Відділ юридичного забезпечення та кадрів (далі - Відділ) – виконавчий орган Мамалигівської сільської ради, який організаційно забезпечує і координує діяльність щодо здійснення державної регуляторної політики регуляторними органами Мамалигівської сільської ради.

1.2.4. Відповідальна постійна комісія - постійна комісія Мамалигівської сільської ради, на яку покладено повноваження щодо реалізації державної регуляторної політики згідно з Законом, яка готує експертний висновок щодо регуляторного впливу проекту РА та висновок про відповідність проекту РА вимогам статей 4 та 8 Закону.

1.2.5. Відстеження результативності регуляторного акта - заходи, спрямовані на оцінку стану впровадження регуляторного акта та досягнення цим актом цілей, задекларованих при його прийнятті;

1.2.6. Експертний висновок - документ, який готується відповідальною постійною комісією за результатами вивчення проекту РА щодо його регуляторного впливу та відповідності вимогам статей 4 та 8 Закону (Додаток 4). Порядок та строки підготовки експертних висновків щодо регуляторного впливу внесених проектів РА визначаються відповідно до Закону та Регламенту Мамалигівської сільської ради.

1.2.7. Звіт про відстеження результативності РА – підготований уповноваженим регуляторним органом Мамалигівської сільської ради документ, який містить дані про результати відстеження результативності РА та про методи, за допомогою яких було здійснено таке відстеження.

1.2.8. Перегляд РА - заходи, спрямовані на приведення регуляторним органом прийнятого ним РА у відповідність до принципів державної регуляторної політики.

1.2.9. Показники результативності РА - показники, на підставі яких при проведенні

відстеження результативності РА здійснюється оцінка стану впровадження цього РА та досягнення ним цілей, задекларованих при його прийнятті.

1.2.10. Регуляторна діяльність - діяльність, спрямована на підготовку, прийняття, відстеження результативності та перегляд РА, яка здійснюється регуляторними органами, фізичними та юридичними особами, їх об'єднаннями, територіальними громадами в межах, у порядку та у спосіб, що встановлені Конституцією України, Законом та іншими нормативно-правовими актами.

1.2.11. Регуляторний акт - це:

- прийнятий Мамалигівською сільською радою нормативно-правовий акт, який або окремі положення якого спрямовані на правове регулювання господарських відносин, а також адміністративних відносин між регуляторними органами та суб'єктами господарювання;
- прийнятий Мамалигівською сільською радою 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 або іншими органами державної влади та суб'єктами господарювання, незалежно від того, чи вважається цей документ відповідно до закону, що регулює відносини у певній сфері, нормативно-правовим актом.

1.2.12. Регуляторний орган – Мамалигівська сільська рада, сільський голова, виконавчий комітет Мамалигівської сільської ради, виконавчі органи Мамалигівської сільської ради, а також посадова особа будь-якого з виконавчих органів Мамалигівської сільської ради, якщо відповідно до законодавства ця особа має повноваження одноособово приймати регуляторні акти.

1.2.13. Розробник проекту РА – Мамалигівська сільська рада, депутати Мамалигівської сільської ради, виконавчий комітет Мамалигівської сільської ради, виконавчі органи Мамалигівської сільської ради, сільський голова, постійні комісії Мамалигівської сільської ради, які відповідно до законодавства уповноважені розробляти проекти регуляторних актів.

1.3. Усі інші терміни вживаються у розумінні Закону.

РОЗДІЛ II. ПРАВА ГРОМАДЯН, СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ, ЇХ ОБ'ЄДНАНЬ, НАУКОВИХ УСТАНОВ ТА КОНСУЛЬТАТИВНО-ДОРАДЧИХ ОРГАНІВ У ЗДІЙСНЕННІ ДЕРЖАВНОЇ РЕГУЛЯТОРНОЇ ПОЛІТИКИ

2. Громадяни, суб'єкти господарювання, їх об'єднання та наукові установи, а також консультативно-дорадчі органи, що створені при органах місцевого самоврядування і представляють інтереси громадян та суб'єктів господарювання, мають право:

2.1. Подавати до регуляторних органів пропозиції про необхідність підготовки проектів РА, а також про необхідність їх перегляду.

2.2. У випадках, передбачених законодавством, брати участь у розробці проектів РА.

2.3. Подавати зауваження та пропозиції щодо оприлюднених проектів РА, брати участь у відкритих обговореннях питань, пов'язаних з регуляторною діяльністю.

2.4. Бути залученими регуляторними органами до підготовки АРВ, експертних висновків щодо регуляторного впливу та виконання заходів з відстеження результативності регуляторних актів.

2.5. Самостійно готувати АРВ проектів РА, розроблених регуляторними органами, відстежувати результативність РА, подавати за наслідками цієї діяльності зауваження та пропозиції Відділу.

2.6. Одержувати від регуляторних органів у відповідь на звернення, подані у встановленому законом порядку, інформацію щодо їх регуляторної діяльності.

РОЗДІЛ III. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ ПРОЕКТІВ РА

3.1 Планування діяльності з підготовки проектів РА

3.1.1. Планування діяльності з підготовки проектів Мамалигівської сільської ради та її

виконавчого комітету на наступний календарний рік розробляється Відділом на підставі узагальнених пропозицій розробників регуляторних актів та структурних підрозділів ради.

3.1.2. Пропозиції до Плану з підготовки проектів регуляторних актів органів місцевого самоврядування Мамалигівської територіальної громади (далі - План) надаються розробниками проектів регуляторних актів до Відділу не пізніше 01 жовтня поточного року.

3.1.3. План повинен містити визначення видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строки підготовки проектів, найменування розробників (Додаток 1).

3.1.4. Мамалигівська сільська рада затверджує План на наступний календарний рік не пізніше 15 грудня поточного року.

3.1.5. Якщо регуляторний орган готує або розглядає проект регуляторного акта, який не внесений до затвердженого цим регуляторним органом плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів, цей орган повинен внести відповідні зміни до плану не пізніше десяти робочих днів з дня початку підготовки цього проекту або з дня внесення проекту на розгляд до цього регуляторного органу, але не пізніше дня оприлюднення цього проекту.

3.1.6. Якщо розробник готує проект РА, який не внесено до Плану, він не пізніше як за 20 робочих днів до проведення чергового засідання сесії Мамалигівської сільської ради або виконавчого комітету Мамалигівської сільської ради направляє Відділу проект цього РА із супровідним листом з пропозицією внесення змін (доповнень) до Плану.

Якщо розробником проекту РА є одноосібний регуляторний орган, сільський голова, депутат Мамалигівської сільської ради, проект РА із супровідним листом з пропозицією внесення змін (доповнень) до Плану направляється Відділу у строк, достатній для унесення відповідних змін до Плану.

У супровідному листі зазначаються вид та назва проекту РА, ціль прийняття та строки підготовки.

3.1.7. Проект РА не може бути внесено на розгляд сесії Мамалигівської сільської ради, виконавчого комітету Мамалигівської сільської ради, затверджено одноособовим регуляторним органом, якщо його не включено до Плану.

3.1.8. За рішенням Мамалигівської сільської ради до затвердженого Плану можуть вноситися зміни.

3.1.9. Зміни до плану приймаються у той самий спосіб, що і План.

3.1.10. Затверджений План у 10-денний термін оприлюднюється на офіційній веб сторінці Мамалигівської сільської ради в мережі інтернет.

3.1.11. Розробник проекту рішення самостійно визначає належність його до проекту РА згідно зі ст. 1 Закону та п. 1.2.11 цього Порядку. У разі неможливості самостійно визначити належність підготовленого проекту до РА розробник звертається до Відділу.

3.1.12. Якщо розробник визначає проект рішення регуляторним актом, він надає його Відділу для розгляду та підтвердження наявності ознак РА у зазначеному проекті та подальшого здійснення заходів щодо внесення його до Плану у встановленому порядку (у випадку, якщо цей проект не внесено до Плану).

3.1.13. Якщо за результатами розгляду Відділом буде встановлено, що проект має ознаки регуляторного акту, розробник проекту РА направляє на розгляд Відділу разом із супровідним листом у друкованому та електронному вигляді проект РА, проект повідомлення про оприлюднення РА (Додаток 2), АРВ та базове відстеження результативності РА для погодження їх оприлюднення.

3.1.14. Відділ протягом семи робочих днів розглядає проект РА та додані до нього матеріали.

3.1.15. У разі невідповідності змісту проекту РА та АРВ чинному законодавству у сфері регуляторної політики Відділ повертає їх розробнику на доопрацювання з відповідними зауваженнями та пропозиціями.

3.1.16. Відділ забезпечує:

3.1.16.1. Розгляд проекту РА на відповідність чинному законодавству.

3.1.16.2. Розгляд та погодження проектів РА, АРВ, інформування розробника щодо відповідності їх Закону.

- 3.1.16.3. Участь у проведенні розробником відкритих обговорень проектів РА з представниками суб'єктів господарювання, виробничих підприємств та наукових установ, профспілкових та громадських організацій, а також консультативно-дорадчих органів.
- 3.1.16.4. Контроль за дотриманням розробником РА термінів оприлюднення та виконанням регуляторних процедур.
- 3.1.16.5. Надання інформації розробнику проекту РА щодо відповідності його вимогам статей 4, 5, 8, 9 Закону за формою визначених радою протягом п'яти робочих днів після офіційного оприлюднення проекту РА та АРВ.
- 3.1.16.6. Ведення реєстру чинних РА, внесення до нього змін та доповнень в установленому порядку.

3.1.17. У разі наявності у проекті РА ознак впливу на конкуренцію розробник узгоджує його з уповноваженим органом у частині дотримання норм конкурентного законодавства.

3.2. Підготовка АРВ

3.2.1. Розробник кожного проекту РА з метою одержання пропозицій і зауважень до оприлюднення проекту готує АРВ згідно з вимогами постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 р. № 308 «Про затвердження методик проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акта».

3.2.2. Якщо проект регуляторного 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.

3.2.3. Розробник проекту РА при підготовці аналізу регуляторного впливу повинен:

- 3.2.3.1. визначити та проаналізувати проблему, яку пропонується розв'язати шляхом державного регулювання господарських відносин, а також оцінити важливість цієї проблеми;
- 3.2.3.2. обґрунтувати, чому визначена проблема не може бути розв'язана за допомогою ринкових механізмів і потребує державного регулювання;
- 3.2.3.3. обґрунтувати, чому визначена проблема не може бути розв'язана за допомогою діючих регуляторних актів, та розглянути можливість внесення змін до них;
- 3.2.3.4. визначити очікувані результати прийняття запропонованого регуляторного акта, у тому числі здійснити розрахунок очікуваних витрат та вигод суб'єктів господарювання, громадян та держави внаслідок дії регуляторного акта;
- 3.2.3.5. визначити цілі державного регулювання;
- 3.2.3.6. визначити та оцінити усі прийнятні альтернативні способи досягнення встановлених цілей, у тому числі ті з них, які не передбачають безпосереднього державного регулювання господарських відносин;
- 3.2.3.7. аргументувати переваги обраного способу досягнення встановлених цілей;
- 3.2.3.8. описати механізми і заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми шляхом прийняття запропонованого регуляторного акта;
- 3.2.3.9. обґрунтувати можливість досягнення встановлених цілей у разі прийняття запропонованого регуляторного акта;
- 3.2.3.10. обґрунтовано довести, що досягнення запропонованим регуляторним актом встановлених цілей є можливим з найменшими витратами для суб'єктів господарювання, громадян та держави;
- 3.2.3.11. обґрунтовано довести, що вигоди, які виникатимуть внаслідок дії запропонованого регуляторного акта, виправдовують відповідні витрати у

- випадку, якщо витрати та/або вигоди не можуть бути кількісно визначені;
- 3.2.3.12. оцінити можливість впровадження та виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи державної влади, органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні впроваджувати або виконувати ці вимоги;
 - 3.2.3.13. оцінити ризик впливу зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта;
 - 3.2.3.14. обґрунтувати запропонований строк чинності регуляторного акта;
 - 3.2.3.15. визначити показники результативності регуляторного акта;
 - 3.2.3.16. визначити заходи, за допомогою яких буде здійснюватися відстеження результативності регуляторного акта в разі його прийняття.

3.2.4. АРВ підписується розробником проекту регуляторного акту, а в разі якщо розробником проекту є регуляторний орган, інший орган, установа чи організація – керівником даного органу/установи/організації.

3.3. Оприлюднення проектів РА

3.3.1.3 метою одержання пропозицій та зауважень, забезпечення прозорості регуляторного процесу секретар Мамалигівської сільської ради забезпечує оприлюднення повідомлення про оприлюднення проекту РА в офіційному друкованому засобі масової інформації Мамалигівської сільської ради чи на офіційній веб сторінці Мамалигівської ради в мережі інтернет.

3.3.2. Повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта повинно містити:

- 3.3.2.1. стислий виклад змісту проекту;
- 3.3.2.2. поштову та електронну, за її наявності, адресу розробника проекту та інших органів, до яких відповідно до цього Закону або за ініціативою розробника надсилаються зауваження та пропозиції;
- 3.3.2.3. інформацію про спосіб оприлюднення проекту регуляторного акта та відповідного аналізу регуляторного впливу (назва друкованого засобу масової інформації та/або адреса сторінки в мережі Інтернет, де опубліковано чи розміщено проект регуляторного акта та аналіз регуляторного впливу, або інформація про інший спосіб оприлюднення, передбачений частиною п'ятою статті 13 Закону);
- 3.3.2.4. інформацію про строк, протягом якого приймаються зауваження та пропозиції від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань;
- 3.3.2.5. інформацію про спосіб надання фізичними та юридичними особами, їх об'єднаннями зауважень та пропозицій.

3.3.3. У термін не пізніше п'яти робочих днів з дня оприлюднення повідомлення секретар Мамалигівської сільської ради забезпечує оприлюднення на офіційній веб сторінці Мамалигівської сільської ради в мережі інтернет: проекту РА, АРВ, базового відстеження.

3.3.4. Зауваження та пропозиції щодо оприлюдненого проекту РА та АРВ (Додаток 3) надаються фізичними та юридичними особами, їх об'єднаннями розробнику у термін, який встановлюється розробником і не може бути меншим ніж один місяць і більшим ніж 3 місяці з дня оприлюднення проекту РА та відповідного АРВ.

3.3.5. 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.

3.3.6. Після закінчення терміну обговорення проекту РА розробник:

- 3.3.6.1. надає Відділу інформацію про зауваження і пропозиції до проекту РА уповноважених органів;
- 3.3.6.2. надає Відділу інформацію про результати опрацювання зауважень і пропозицій до проекту РА уповноважених органів;

- 3.3.6.3. аналізує одержані пропозиції і зауваження та надає інформацію Відділу за підписом розробника у вигляді протоколу обговорень або в іншій формі письмового документа;
- 3.3.6.4. за результатами розгляду зауважень і пропозицій розробник проекту РА повністю чи частково враховує одержані зауваження і пропозиції або мотивовано їх відхиляє;
- 3.3.6.5. подає до Відділу для подальшого розгляду та оприлюднення опрацьований з урахуванням зауважень і пропозицій проект РА.

3.3.7. Оприлюднення проекту РА з метою одержання зауважень і пропозицій не може бути перешкодою для проведення громадських слухань та будь-яких інших форм відкритих обговорень цього проекту РА.

3.3.8. Оприлюднення проектів РА здійснюється з урахуванням вимог ст. 13 та ст. 35 Закону.

3.3.9. Оприлюднення проекту РА у порядку, визначеному Законом, не виключає його обов'язкового оприлюднення відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» у порядку, визначеному Регламентом Мамалигівської сільської ради.

3.3.10. Проект РА не може бути подано регуляторному органу на розгляд, якщо:

3.3.10.1. відсутній АРВ;

3.3.10.2. проект РА не було оприлюднено.

У разі внесення на розгляд регуляторного органу проекту РА без АРВ, цей проект повертається його розробнику на доопрацювання.

У разі внесення на розгляд регуляторного органу проекту РА без попереднього оприлюднення, розгляд відповідного проекту відкладається до моменту оприлюднення та завершення строку, необхідного для отримання пропозицій та зауважень.

3.4. Відстеження результативності РА

3.4.1. Відділ готує План-графік відстеження результативності чинних регуляторних актів Мамалигівської територіальної громади (далі - План-графік), який затверджується сільським головою (Додаток 6).

3.4.2. Відділ здійснює контроль за станом виконання Плану-графіку, здійснює внесення до нього змін чи доповнень.

3.4.3. Щодо кожного прийнятого РА розробником регуляторного акту послідовно здійснюються базове (якщо таке відстеження не проводилось на етапі підготовки проекту РА), повторне та періодичне відстеження результативності у терміни, визначені законодавством та згідно з Планом-графіком.

3.4.4. Відстеження результативності РА включає:

- виконання заходів з відстеження результативності;
- підготовку та оприлюднення звіту про відстеження результативності.

3.4.5. Для відстеження результативності РА можуть бути використані статистичні дані та дані наукових досліджень і соціологічних опитувань.

3.4.6. Базове відстеження результативності РА здійснюється до дня набрання чинності цим регуляторним актом або набрання чинності більшістю його положень. Якщо для визначення значень показників результативності регуляторного акта використовуються виключно статистичні дані, базове відстеження результативності може бути здійснене після набрання чинності цим регуляторним актом або набрання чинності більшістю його положень, але не пізніше дня, з якого починається проведення повторного відстеження результативності цього акта.

3.4.7. Повторне відстеження результативності регуляторного акта 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.

3.4.8. Періодичні відстеження результативності РА здійснюються раз на кожні три роки

починаючи з дня закінчення заходів з повторного відстеження результативності цього акта, у тому числі і в разі, коли дію РА, прийнятого на визначений строк, було продовжено після закінчення цього визначеного строку.

3.4.9. Якщо строк дії РА, встановлений при його прийнятті, є меншим ніж один рік, періодичні відстеження його результативності не здійснюються, а повторне відстеження результативності здійснюється за три місяці до дня закінчення визначеного строку, якщо інше не встановлено рішенням регуляторного органу, який прийняв цей акт, але не пізніше дня закінчення визначеного строку. У разі якщо продовжується дія РА, який було прийнято на визначений строк, що є меншим ніж один рік, періодичні відстеження результативності цього регуляторного акта здійснюються у строки, встановлені частиною сьомою цієї статті.

3.4.10. Строк виконання заходів з відстеження результативності РА не може бути більшим ніж сорок п'ять робочих днів, починаючи з наступного робочого дня після закінчення строку відстеження результативності РА, передбаченого ст. 10 Закону.

3.4.11. Звіт про відстеження результативності РА, прийнятого відповідною радою, не пізніше наступного робочого дня з дня оприлюднення цього звіту подається до відповідальної постійної комісії Мамалигівської сільської ради.

3.4.12. У звіті про відстеження результативності регуляторного акта зазначаються:

3.4.12.1. кількісні та якісні значення показників результативності, що є результатами відстеження результативності;

3.4.12.2. дані та припущення, на основі яких здійснено відстеження результативності, а також способи їх одержання;

3.4.12.3. використані методи одержання результатів відстеження результативності.

3.4.13. Розробник готує проект звіту про відстеження результативності РА та надає його до Відділу для розгляду. За результатами розгляду Відділ інформує розробника про наявність зауважень та пропозицій. Після опрацювання зауважень та пропозицій до проекту звіту про відстеження результативності РА розробник надає його на підпис керівнику регуляторного органу (регуляторному органу – якщо це одноосібний орган відповідно до 1.2.12 цього Порядку).

3.4.14. Звіт оприлюднюється секретарем Мамалигівської сільської ради не пізніше 10-ти днів з моменту його погодження на офіційній веб-сторінці Мамалигівської сільської ради та в офіційному друкованому засобі масової інформації Мамалигівської сільської ради.

3.5. Перегляд РА

3.5.1. Перегляд РА здійснюється:

- на підставі аналізу звіту про відстеження результативності цього РА;
- за ініціативою регуляторного органу, який прийняв відповідний РА;
- в інших випадках, передбачених Конституцією та іншими законодавчими актами України.

3.6. Внесення змін та/або доповнень до РА, скасування РА, визнання таким, що втратив чинність, РА

3.6.1. При внесенні змін та/або доповнень до РА в регуляторній частині розробником здійснюється відстеження результативності, у якому на підставі аналізу кількісних та якісних показників результативності обґрунтовується необхідність внесення змін, доповнень.

3.6.2. Внесення змін та/або доповнень до РА в регуляторній частині здійснюється відповідно до Закону в частині прийняття РА та Порядку.

3.6.3. Внесення змін та/або доповнень до РА в нерегуляторній частині, скасування, визнання таким, що втратив чинність, РА здійснюється в установленому законом порядку з урахуванням положень Регламенту Мамалигівської сільської ради, Регламенту виконавчого комітету Мамалигівської сільської ради, іншого документу, що визначає порядок оприлюднення актів та посадових осіб Мамалигівської сільської ради або її виконавчого органу.

3.6.4. Інформація про скасування РА, визнання таким, що втратив чинність, РА

оприлюднюється на офіційній веб-сторінці Мамалигівської сільської ради.

3.6.5. У разі, коли проект рішення (розпорядження) щодо внесення змін та/або доповнень має ознаки РА, але базове рішення (розпорядження) не приймалось за регуляторною процедурою (не мало ознак РА, приймалось у часи, коли регуляторна процедура не була обов'язковою тощо), він розглядається та приймається за регуляторною процедурою.

РОЗДІЛ IV. ОСОБЛИВОСТІ ВНЕСЕННЯ ПРОЕКТІВ РА НА РОЗГЛЯД МАМАЛИГІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

4.1. Стосовно кожного проекту РА, що пропонується для внесення на розгляд Мамалигівської сільської ради, розробник забезпечує:

4.1.1. Подання секретарю ради інформації, необхідної для дотримання вимог щодо своєчасного оприлюднення проекту РА;

4.1.2. Проведення процедур, визначених п. 3.1.11 - 3.1.18 Порядку.

4.1.3. Надання проекту РА та АРВ до відповідної постійної (профільної) комісії Мамалигівської сільської ради, яка визначається згідно змісту проекту акта.

4.1.4. Надання проекту РА та АРВ до відповідальної постійної комісії для вивчення та надання висновків про відповідність проекту РА Закону.

4.1.5. Розгляд пропозицій уповноваженого органу стосовно проекту РА та інформування Відділу щодо їх урахування.

4.2. Відповідальна постійна комісія відповідно до ст. ст. 33, 34, 38 Закону:

4.2.1. Забезпечує підготовку експертного висновку щодо регуляторного впливу внесеного проекту РА, який разом з цим проектом та підписаним АРВ подається через Відділ до уповноваженого органу для підготовки у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку пропозицій щодо удосконалення проекту відповідно до принципів державної регуляторної політики.

4.2.2. Надає висновок про відповідність проекту РА вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» (Додаток 5).

4.2.3. За мотивованим поданням депутата Мамалигівської сільської ради, постійної комісії Мамалигівської сільської ради відповідальна постійна комісія Мамалигівської сільської ради може прийняти рішення про забезпечення підготовки в порядку, встановленому частинами другою та третьою статті 34 Закону, експертного висновку щодо регуляторного впливу проекту РА, внесеного цим депутатом Мамалигівської сільської ради, постійною комісією Мамалигівської сільської ради. У цьому разі АРВ не готується, а експертний висновок щодо регуляторного впливу готується відповідно до вимог статті 8 Закону.

4.2.4. У разі внесення на розгляд проекту РА без АРВ приймає рішення про направлення проекту РА на доопрацювання до органу чи особи, яка внесла цей проект. Копія цього рішення направляється до Відділу.

4.2.5. Готує і попередньо розглядає питання щодо звіту сільського голови про здійснення державної регуляторної політики виконавчими органами Мамалигівської сільської ради у частині, що віднесена Законом до компетенції постійних комісій Мамалигівської сільської ради.

4.3. Висновки відповідальної постійної комісії передаються до відповідної постійної (профільної) комісії Мамалигівської сільської ради за напрямком діяльності для вивчення та надання пропозицій, за винятком випадків, коли відповідальна постійна комісія є головною постійною комісією.

4.4. При представленні на пленарному засіданні Мамалигівської сільської ради проекту РА голова відповідальної постійної комісії доповідає висновки цієї постійної комісії про відповідність проекту РА вимогам статей 4 та 8 Закону, а також пропозиції уповноваженого органу разом з рішенням постійної комісії щодо їх урахування.

РОЗДІЛ V. ОСОБЛИВОСТІ ВНЕСЕННЯ ПРОЕКТІВ РА НА РОЗГЛЯД РЕГУЛЯТОРНОГО ОРГАНУ РОЗРОБНИКОМ - ДЕПУТАТОМ МАМАЛИГІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

5.1. У разі коли розробником проекту РА виступає депутат Мамалигівської сільської ради, він вживає заходів згідно з п.п. 3.1.1-3.1.10 Порядку.

5.2. Зазначений проект РА вноситься до Плану з визначенням депутата Мамалигівської сільської ради як розробника та відповідного виконавчого органу Мамалигівської сільської ради \ як співрозробника згідно з повноваженнями.

5.3. Після внесення до Плану проекту РА всі заходи згідно з Порядком виконуються виконавчим органом Мамалигівської сільської ради відповідно до повноважень з інформуванням депутата Мамалигівської сільської ради - розробника або спільно з депутатом Мамалигівської сільської ради - розробником проекту РА (за погодженням).

РОЗДІЛ VI. ОПРИЛЮДНЕННЯ РА

6.1. Після прийняття регуляторного акта Мамалигівської сільської ради секретар Мамалигівської сільської ради, не пізніше як у 10-денний термін після прийняття та підписання проекту РА забезпечує його офіційне оприлюднення, шляхом розміщення РА на офіційній веб сторінці Мамалигівської сільської ради в мережі інтернет.

Оприлюднення регуляторних актів сільського голови, виконавчих органів Мамалигівської сільської ради та їхніх посадових осіб, які є регуляторними органами, забезпечується у порядку, визначеному відповідним локальним актом.

6.2. Розробник не пізніше як у 10-денний термін після прийняття та підписання проекту РА забезпечує оприлюднення прийнятого рішення в офіційному друкованому засобі масової інформації Мамалигівської сільської ради, а також надає Відділу копію публікації та електронну версію прийнятого рішення для включення до реєстру чинних РА та Плану-графіка.

РОЗДІЛ VII. НАБРАННЯ ЧИННОСТІ РА

7.1. Прийнятий РА набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення, якщо регуляторним органом не встановлено пізніший строк введення його у дію.

РОЗДІЛ VII. ПІДГОТОВКА ЗВІТУ ПРО ЗДІЙСНЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕГУЛЯТОРНОЇ ПОЛІТИКИ

8.1. Відділ готує проект рішення Мамалигівської сільської ради про щорічний звіт Мамалигівської сільської ради про здійснення державної регуляторної політики виконавчими органами Мамалигівської сільської ради, який вноситься на розгляд Мамалигівської сільської ради згідно з Регламентом Мамалигівської сільської ради.

8.2. Мамалигівської сільської рада заслуховує щорічний звіт сільського голови про здійснення державної регуляторної політики виконавчими органами відповідної Мамалигівської сільської ради.

8.3. Прийняте рішення Мамалигівської сільської ради про щорічний звіт сільського голови про здійснення державної регуляторної політики виконавчими органами Мамалигівської сільської ради оприлюднюється на офіційній веб сторінці Мамалигівської сільської ради в мережі інтернет.

РОЗДІЛ IX. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ПОРЯДКУ РЕГУЛЯТОРНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Посадові особи органів місцевого самоврядування, винні у порушенні порядку регуляторної діяльності, несуть відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері державної регуляторної політики відповідно до Закону.

Додаток 1
до Положення про порядок здійснення
державної регуляторної політики
органами та посадовими особами
місцевого самоврядування ____ ради

План діяльності Мамалигівської сільської ради з підготовки проектів РА на ____ рік

№ п.п.	Вид і назва проекту	Ціль прийняття	Строк підготовки проекту	Відповідальний за розробку
1	2	3	4	5

Додаток 2

**до Положення про порядок здійснення
державної регуляторної політики органами
та посадовими особами місцевого
самоврядування Мамалигівської сільської
ради**

Сторінка ради в мережі Інтернет

Дата

**Повідомлення
про оприлюднення проекту рішення Мамалигівської сільської ради
«Про _____»**

Відповідно до статті 9 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» з метою одержання зауважень і пропозицій від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань оприлюднюється: **проект рішення Мамалигівської сільської ради «Про _____» та аналіз його регуляторного впливу;**

Вказаний проект регуляторного акта передбачає _____.

Розробником зазначеного проекту регуляторного акта є _____.

Поштова адреса: _____.

Електронна адреса: _____

Проект рішення Мамалигівської сільської ради «_____» та аналіз його регуляторного впливу оприлюднено на офіційній веб сторінці Мамалигівської ради в мережі інтернет: www._____.

Строк прийняття пропозицій та зауважень до проекту рішення та аналізу його регуляторного впливу становить один місяць з дня його оприлюднення.

Пропозиції та зауваження до зазначеного проекту рішення приймаються на поштову або електронну адресу його розробника.

Додаток 3
до Положення про порядок здійснення
державної регуляторної політики органами
та посадовими особами місцевого
самоврядування Мамалигівської сільської
ради

Таблиця розгляду зауважень і пропозицій до проекту рішення Мамалигівської сільської ради «Про _____»

Зауваження та пропозиції	Спосіб врахування або мотиви відхилення

Додаток 4
до Положення про порядок здійснення
державної регуляторної політики
органами та посадовими особами
місцевого самоврядування
Мамалигівської сільської ради

МАМАЛИГІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Постійна комісія з питань з питань планування, фінансів, бюджету,
соціально-економічного розвитку житлово-комунального господарства
та комунальної власності

Експертний висновок
щодо регуляторного впливу проекту рішення Мамалигівської сільської ради
«Про _____»

Проект акта внесено: _____ (суб'єкт внесення, реєстраційний №, дата)

Загальна характеристика проекту акта. Вказаний проект регуляторного акта передбачає

_____.

Регуляторний вплив. Проект регуляторного акта

_____.

Голова комісії

(підпис)

ПІБ

Дата

Додаток 5
до Положення про порядок здійснення
державної регуляторної політики органами та
посадовими особами місцевого
самоврядування Мамалигівської сільської
ради

МАМАЛИГІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Постійна комісія з питань з питань планування, фінансів, бюджету,
соціально-економічного розвитку житлово-комунального господарства
та комунальної власності

Висновок

про відповідність проекту регуляторного акта вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»

1. Назва проекту регуляторного акта: «Про _____».
2. Найменування розробника: _____.
3. Висновок щодо відповідності проекту регуляторного акта принципам державної регуляторної політики, встановленим статтею 4 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності». Проект рішення відповідає *(не відповідає)* вимогам, визначеним у статті 4 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», зокрема:
- _____.
4. Висновки про відповідність проекту регуляторного акту вимогам статті 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» щодо підготовки аналізу регуляторного впливу. Проект рішення відповідає *(не відповідає)* вимогам, визначеним у статті 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», зокрема:
- _____.
5. Узагальнений висновок щодо проекту. Враховуючи викладене, комісія рекомендує
_____.

Голова комісії

(підпис)

ПІБ

Дата

Додаток 6
до Положення про порядок здійснення
державної регуляторної політики
органами та посадовими особами
місцевого самоврядування
Мамалигівської сільської ради

План-графік проведення у _____ році заходів з відстеження результативності
регуляторних актів, прийнятих Мамалигівською сільською радою та її виконавчим
комітетом

№ п.п.	Дата та номер регуляторного акта	Назва регуляторного акта	Вид відстеження	Структурний підрозділ, відповідальний за проведення відстеження	Строк виконання заходів з відстеження	Вид даних
1	2	3	4	5		