



# УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



XX сесія VIII скликання

## Р І Ш Е Н Н Я

31 травня 2022 року

м. Ужгород

№ 722

**Про Положення про  
порядок прийняття регуляторних  
актів Ужгородської міської ради,  
її виконавчого комітету**

Керуючись Конституцією України, відповідно до статей 26, 46, 47, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про захист економічної конкуренції», частини четвертої статті 20 Закону України «Про Антимонопольний комітет України», постанови Кабінету Міністрів України 11.03.2004 року № 308 «Про затвердження методик проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акта», розпорядження Антимонопольного комітету України 01.04.1994 року № 4-р «Про затвердження Положення про порядок погодження з органами Антимонопольного комітету України рішень органів державної влади, органів адміністративно-господарського управління та контролю, органів місцевого самоврядування щодо демонополізації економіки, розвитку конкуренції та антимонопольного регулювання», беручи до уваги рішення XVI сесії міської ради VIII скликання 03.02.2022 року № 624 «Про зміни та доповнення до рішення II сесії міської ради VIII скликання 02.02.2021 року № 80 та 81», лист Державної регуляторної служби України 29.11.2021 року ВИХ №8134/0/20-21, Положення про комісію з питань реалізації державної регуляторної політики, яка є постійно діючим консультативно-дорадчим органом при виконкомі міської ради, роз'яснення Державної регуляторної служби України 22.05.2018 року щодо застосування строків проведення заходів з відстеження результативності регуляторних актів та 12.02.2021 року щодо практичного застосування вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» під час оприлюднення проєктів регуляторних актів, з метою забезпечення реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності при розробці та прийнятті регуляторних актів,

**міська рада ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок прийняття регуляторних актів Ужгородської міської ради, її виконавчого комітету у новій редакції згідно з додатком.

2. Виконавчим органам міської ради неухильно дотримуватись вищезазначеного Положення.

3. Повноваження з питань реалізації державної регуляторної політики Ужгородської міської ради покладено на постійну комісію з питань соціально – економічного розвитку, бюджету, фінансів, оподаткування, інвестиційної та регуляторної політики.

4. Постійно діючим консультативно – дорадчим органом при виконкомі міської ради є комісія з питань реалізації державної регуляторної політики.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови А. Погорєлова та постійну комісію з питань соціально – економічного розвитку, бюджету, фінансів, оподаткування, інвестиційної та регуляторної політики (А. Риба).

**Міський голова**

**Богдан АНДРІВ**

## **Положення про порядок прийняття регуляторних актів Ужгородської міської ради, її виконавчого комітету**

### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок прийняття регуляторних актів Ужгородської міської ради, її виконавчого комітету (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про засади державної регуляторної політики у сфер господарської діяльності» (далі – Закон № 1160), «Про звернення громадян».

1.2. Положення встановлює порядок дій, пов'язаних з реалізацією регуляторної політики; регулює організаційно-правові відносини, що виникають при розробці проєктів регуляторних актів, їх прийнятті, перегляді та відстеженні результативності прийнятих регуляторних актів.

1.3. Для цілей цього Положення терміни, що використовуються, мають таке значення:

1.3.1. регуляторний орган – Ужгородська міська рада, виконавчий комітет Ужгородської міської ради;

1.3.2. регуляторний акт – рішення міської ради, виконавчого комітету міської ради, яке 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;

1.3.3. регуляторна діяльність – діяльність, спрямована на підготовку, прийняття, відстеження результативності та перегляд регуляторних актів, яка здійснюється регуляторними органами;

1.3.4. розробник проєкту регуляторного акта – виконавчий орган Ужгородської міської ради, установа, організація, особа чи група осіб, які уповноважені розробляти або організувати, спрямовувати та координувати діяльність з розроблення проєкту регуляторного акта (далі – розробник);

1.3.5. відповідальна постійна комісія – постійна комісія з питань соціально – економічного розвитку, бюджету, фінансів, оподаткування, інвестиційної та регуляторної політики;

1.3.6. головна постійна комісія – постійна комісія, до сфери відання якої належить супроводження розгляду проєкту регуляторного акта;

1.3.7. відповідальний структурний підрозділ – управління правового забезпечення Ужгородської міської ради;

1.3.8. уповноважений орган – Державна регуляторна служба України;

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

1.3.10. перегляд регуляторного акта – заходи, спрямовані на приведення регуляторним органом прийнятого ним регуляторного акта у відповідність з принципами державної регуляторної політики;

1.3.11. 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;

1.3.12. 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 підготовки, прийняття та відстеження результативності регуляторного акта наведена у додатку 1 до Положення.

## **2. Розробка та прийняття плану діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів та внесення змін до нього**

2.1. План діяльності міської ради та виконавчого комітету з підготовки проєктів регуляторних актів (далі – план діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів) затверджується рішенням міської ради до 15 грудня кожного року та повинен містити назву, вид та суть проєкту, обґрунтування необхідності його прийняття, строк виконання, спосіб оприлюднення, розробника проєкту регуляторного акта.

2.2. План діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів готує та подає для затвердження управління правового забезпечення за поданням розробників проєктів регуляторних актів.

2.3. Розробники проєктів регуляторних актів не пізніше 15 жовтня кожного року подають до управління правового забезпечення перелік проєктів регуляторних актів, які заплановано розробляти протягом наступного року, за формою згідно з додатком 2 до Положення.

2.4. Затверджений план діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів не пізніше як у 10-денний строк після його затвердження у встановленому законодавством порядку підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті міської ради в мережі Інтернет за посиланням: <https://rada-uzhgorod.gov.ua> (в розділі «Документи/Регуляторна діяльність»).

2.5. У разі, якщо розробники проєктів регуляторних актів не планували розробляти проєкти регуляторних актів в попередньому році на наступний рік,

а протягом поточного року виникла необхідність у розробці регуляторних актів, то регуляторний орган може готувати проєкт регуляторного акта, який не внесений до затвердженого цим органом плану діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів. В такому разі, розробник проєкту регуляторного акта подає до управління правового забезпечення інформацію про проєкт (перелік проєктів) регуляторного акта, який заплановано розробляти, за формою згідно з додатком 2 до Положення.

Управління правового забезпечення готує доповнення до плану діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів та виносить його, з метою затвердження, на розгляд чергової сесії міської ради.

2.6. Доповнення до плану діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів повинні бути затверджені рішенням міської ради, яке набрало чинності не пізніше дня оприлюднення повідомлення про оприлюднення проєкту регуляторного акта, згідно вимог передбачених статтею 7 Закону № 1160.

2.7. Доповнення до плану діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів підлягають оприлюдненню у спосіб, передбачений пунктом 2.4. цього Положення.

2.8. 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 проєктів регуляторних актів.

2.9. Розробники проєктів повинні опрацювати отримані пропозиції та надати відповідь у визначені для розгляду звернень строки. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів. За результатами розгляду регуляторний орган надає заявнику мотивовану відповідь і у разі згоди вносить запропонований перелік проєктів регуляторних актів до плану діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів (доповнення до плану діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів) у порядку, передбаченому розділом 2 Положення.

### **3. Підготовка проєкту регуляторного акта**

3.1. Проєкти регуляторних актів готуються з урахуванням вимог Регламенту Ужгородської міської ради та/чи Регламенту виконавчого комітету та виконавчих органів Ужгородської міської ради.

3.2. При підготовці проєкту регуляторного акта у новій редакції або у разі внесення змін до чинного рішення, з метою наочності складається порівняльна таблиця з відображенням чинної та пропонованої розробником редакції.

3.3. Кожен проєкт регуляторного акта підлягає візуванню начальником управління правового забезпечення, після проходження експертизи проєкту регуляторного акта разом з аналізом регуляторного впливу.

3.4. Проєкт регуляторного акта подається на візування разом з аналізом регуляторного впливу, порядок підготовки якого встановлено розділом 4 цього Положення.

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

4.1. Стосовно кожного проєкту регуляторного акта його розробником готується аналіз регуляторного впливу.

4.2. Аналіз регуляторного впливу регуляторного акта готується до оприлюднення проєкту регуляторного акта.

4.3. Якщо проєкт 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.

4.4. Аналіз регуляторного впливу регуляторного акта підписується розробником проєкту регуляторного акта, а в разі якщо розробником проєкту є інший орган, установа чи організація – керівником цього органу, установи чи організації.

4.5. Структура аналізу регуляторного впливу регуляторного акта повинна відповідати вимогам чинного законодавства.

4.6. У разі внесення проєкту регуляторного акта на розгляд сесії міської ради без аналізу регуляторного впливу цей проєкт повертається розробникові на доопрацювання.

За мотивованим поданням депутата міської ради, однієї з постійних комісій ради, відповідальна постійна комісія може прийняти рішення про забезпечення підготовки в порядку, встановленому частинами другою та третьою статті 34 Закону № 1160, експертного висновку щодо регуляторного впливу проєкту регуляторного акта, внесеного депутатом ради чи постійною комісією.

У цьому разі аналіз регуляторного впливу не готується, а експертний висновок щодо регуляторного впливу готується відповідно до вимог статті 8 Закону № 1160.

#### **5. Опублікування повідомлення про оприлюднення проєкту регуляторного акта та аналізу його регуляторного впливу**

5.1. Повідомлення про оприлюднення проєкту регуляторного акта підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті міської ради в мережі Інтернет за посиланням: <https://rada-uzhgorod.gov.ua>.

5.2. Повідомлення про оприлюднення проєкту регуляторного акта готується розробником регуляторного акта та повинно містити:

- стислий виклад змісту проєкту регуляторного акта та мету його прийняття;

- поштову та електронну адресу розробника проєкту та інших органів, до яких можна надсилати зауваження і пропозиції до проєкту та аналізу регуляторного впливу;

- інформацію про спосіб оприлюднення проекту регуляторного акта та аналізу його регуляторного впливу (адресу офіційної сторінки в мережі Інтернет);
- інформацію про строк, протягом якого приймаються зауваження і пропозиції від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань;
- інформацію про спосіб надання фізичними та юридичними особами, їхніми об'єднаннями зауважень і пропозицій;
- інформацію про дату початку прийому зауважень та пропозицій від громадськості.

5.3. 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 з метою одержання зауважень та пропозицій підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті міської ради в мережі Інтернет за посиланням: <https://rada-uzhgorod.gov.ua> (в розділі «Документи/Регуляторна діяльність»).

6.2. Проект регуляторного акта та аналіз його регуляторного впливу оприлюднюється не пізніше 5-ти робочих днів з дня оприлюднення повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта.

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.

Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання та в порядку, визначеному законом можуть розглядати зауваження і пропозиції від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань щодо оприлюдненого проекту регуляторного акта, внесеного на розгляд сесії міської ради та відповідного аналізу регуляторного впливу, що надійшли розробнику проекту регуляторного акта.

6.4. Якщо за результатами розгляду зауважень і пропозицій до проекту регуляторного акта його розробником буде прийнято рішення щодо їх врахування, а зміни до проекту регуляторного акта будуть містити положення, які змінюють регуляторну норму, то проект із внесеними змінами буде вважатися новим проектом регуляторного акта.

У цьому випадку розробник з метою дотримання принципів державної регуляторної політики, визначених статтею 4 Закону № 1160, має дотримуватися всіх процедур встановлених цим Законом, у тому числі повторного оприлюднення доопрацьованих проекту і аналізу регуляторного

впливу до нього, з одночасним дотриманням строків, встановлених Законом № 1160.

6.5. У разі, якщо проєкт регуляторного акта лише приведено у відповідність до вимог чинного законодавства України, а аналіз регуляторного впливу – до вимог Методики підготовки аналізу регуляторного впливу, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 № 308, у тому числі під час врахування пропозицій Державної регуляторної служби України, і редакція такого проєкту не містить нових положень, спрямованих на правове регулювання господарських відносин, а також адміністративних відносин між регуляторними органами або іншими органами державної влади та суб'єктами господарювання, то Законом № 1160 не передбачено повторного оприлюднення такого проєкту та проходження інших регуляторних процедур.

## **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, мають право:

7.1.1. подавати до регуляторних органів пропозиції про необхідність підготовки проєктів регуляторних актів, а також про необхідність їх перегляду;

7.1.2. у випадках, передбачених законодавством, брати участь у розробці проєктів регуляторних актів;

7.1.3. подавати зауваження і пропозиції щодо оприлюднених проєктів регуляторних актів, брати участь у відкритих обговореннях питань, пов'язаних з регуляторної 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 проєктів регуляторних актів, розроблених регуляторним органом, відстежувати результативність регуляторних актів, подавати за наслідками цієї діяльності зауваження і пропозиції регуляторним органам або органам, які відповідно до Закону № 1160 на підставі аналізу звітів про відстеження результативності регуляторних актів приймають рішення про необхідність їх перегляду;

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

7.2. Розробник проєкту регуляторного акту на власний розсуд обирає одну з форм діалогу з громадськістю під час розробки проєкту регуляторного акта 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 проєкту регуляторного акта та/або аналізу його регуляторного впливу.

7.4. Письмова форма діалогу розробника проєкту регуляторного акта з громадськістю передбачає подання зацікавленими сторонами пропозицій,



зауважень, коментарів тощо у паперовому вигляді (друкованому, рукописному варіанті) або у вигляді електронного документа.

7.5. 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 проєкту регуляторного акта або аргументованого їх відхилення.

7.6. Протокол відкритого громадського обговорення проєкту регуляторного акта додається, як невід'ємний додаток до проєкту регуляторного акта.

7.7. Усна форма діалогу розробника проєкту регуляторного акта з громадськістю передбачає організацію та проведення відкритих громадських обговорень питань, пов'язаних з регуляторною діяльністю.

7.8. Залежно від складності винесеної на обговорення проблеми та кількості учасників, яку розробник проєкту регуляторного акта 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.

7.9. Проведення відкритих громадських обговорень здійснюється у порядку, передбаченому у додатку 3 до Положення.

## **8. Розгляд проєкту регуляторного акта та його прийняття**

8.1. При внесенні проєкту регуляторного акта на розгляд сесії міської ради, засідання виконавчого комітету міської ради разом із проєктом регуляторного акта подається аналіз регуляторного впливу, приведений у відповідність до вимог встановлених Методикою проведення аналізу впливу регуляторного акта, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України 11.03.2004 року № 308 або експертний висновок щодо регуляторного впливу підготовлений відповідно до вимог статті 8 Закону № 1160.

8.2. Розробник проєкту регуляторного акта, внесеного на розгляд сесії міської ради, засідання виконавчого комітету міської ради забезпечує подання необхідних матеріалів (проєкти регуляторних актів, аналізи регуляторного впливу, первинні документи до них) до управління правового забезпечення для вивчення та можливості забезпечення підготовки проєкту експертного висновку відповідальної постійної комісії щодо регуляторного впливу проєкту

регуляторного акта винесеного на розгляд сесії міської ради чи забезпечення підготовки проекту висновку комісії з питань реалізації державної регуляторної політики про відповідність проекту регуляторного акта – проекту рішення виконкому вимогам статей 4 та 8 Закону № 1160.

8.3. Постійна комісія з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів, оподаткування, інвестиційної та регуляторної політики не пізніше ніж протягом 10 робочих днів з дня розміщення на офіційному вебсайті міської ради проекту рішення міської ради – регуляторного акта, на підставі проекту експертного висновку підготовленого управління правового забезпечення, готує експертний висновок щодо регуляторного впливу внесеного на розгляд міської ради проекту регуляторного акта.

У разі, коли аналіз регуляторного впливу не готується, а експертний висновок щодо регуляторного впливу проекту регуляторного акта – рішення міської ради готується відповідно до вимог статті 8 Закону № 1160, то ще один експертний висновок не готується.

Строк підготовки висновку комісії з питань реалізації державної регуляторної політики щодо регуляторного впливу проектів регуляторних актів комісією не повинен перевищувати 10 робочих днів з моменту подачі матеріалів до відповідального структурного підрозділу.

8.4. Форму складання експертного висновку відповідальної комісії/висновку комісії з питань реалізації державної регуляторної політики про відповідність проекту регуляторного акта принципам регуляторної політики та його регуляторного впливу подано в Додатку 4 до Положення.

Висновки відповідальної постійної комісії та комісії з питань реалізації державної регуляторної політики підлягають оприлюдненню на офіційному вебсайті міської ради в мережі Інтернет за посиланням: <https://rada-uzhgorod.gov.ua> (в розділі «Документи/Регуляторна діяльність»).

8.5. При представленні на пленарному засіданні сесії міської ради проекту регуляторного акта голова відповідальної постійної комісії доповідає висновки комісії про відповідність проекту регуляторного акту принципам державної регуляторної політики та вимогам до підготовки аналізу регуляторного впливу, а також висновки комісії щодо результатів розгляду пропозицій постійних комісій, які занесені до протоколу засідання щодо їх врахування.

Керівник відповідального структурного підрозділу доповідає на засіданні виконавчого комітету пропозиції уповноваженого органу разом з рішенням комісії з питань реалізації державної регуляторної політики щодо їх врахування.

8.6. Регуляторний акт не може бути прийнятий або схвалений регуляторним органом, якщо наявна хоча б одна з таких обставин:

- проект регуляторного акта не внесений до затвердженого плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів;
- не опубліковано повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта;

- відсутній аналіз регуляторного впливу, крім випадків коли аналіз регуляторного впливу не готується, а експертний висновок щодо регуляторного впливу готується відповідно до вимог статті 8 Закону № 1160;

- проєкт регуляторного акта разом з аналізом його регуляторного впливу не був оприлюднений у визначений законодавством спосіб з метою одержання зауважень і пропозицій;

- відсутній експертний висновок відповідальної постійної комісії щодо регуляторного впливу проєкту регуляторного акта винесеного на розгляд сесії міської ради, крім випадків коли експертний висновок щодо регуляторного впливу готується відповідно до вимог статті 8 Закону № 1160 у форматі аналізу регуляторного впливу чи висновок комісії з питань реалізації державної регуляторної політики щодо регуляторного впливу проєкту регуляторного акта винесеного на засідання виконавчого комітету міської ради;

- проєкт регуляторного акта, разом з аналізом його регуляторного впливу та повідомлення про його оприлюднення не були подані на погодження до органів Антимонопольного комітету України, у разі необхідності визначеної розпорядженням Антимонопольного комітету України 01.04.1994 року № 4-р «Про затвердження Положення про порядок погодження з органами»;

- проєкт регуляторного акта внесеного на розгляд сесії міської ради та аналіз його регуляторного впливу, повідомлення про оприлюднення, експертний висновок не були подані на погодження до **Державної регуляторної служби України (01011, м. Київ, вул. Арсенальна, 9/11, [inform@drs.gov.ua](mailto:inform@drs.gov.ua))**.

Направлення проєкту регуляторного акта на погодження до уповноваженого органу забезпечує розробник проєкту регуляторного акта після завершення строку оприлюднення такого проєкту та розгляду усіх зауважень і пропозицій, що надійшли до нього.

8.7. У разі виявлення будь-якої з 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 порушенням.

## **9. Офіційне оприлюднення прийнятого регуляторного акта**

9.1. Після прийняття регуляторного акта секретар ради забезпечує офіційне оприлюднення рішень ради та протягом 5 робочих днів оприлюднюються рішення виконавчого комітету, які відповідно до закону є регуляторними актами, шляхом розміщення їх на офіційному вебсайті міської ради в мережі Інтернет за посиланням: <https://rada-uzhgorod.gov.ua> (в розділі «Документи/Регуляторна діяльність») та не пізніше як у 10-ти денний строк після його підписання розробник забезпечує офіційне оприлюднення регуляторного акта шляхом опублікування в газеті «Ужгород».

9.2. Не оприлюднені регуляторні акти, у спосіб визначений вимогами статті 12 Закону № 1160 та пункту 9.1. цього Положення, не є чинними.

## **10. Проведення відстеження результативності регуляторного акта**

10.1. Відстеження результативності регуляторного акта – це заходи, спрямовані на оцінку стану впровадження регуляторного акта 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 акта 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 використовуються лише статистичні дані. Базове відстеження має бути проведено не пізніше дня, з якого починається проведення повторного відстеження результативності цього регуляторного акта.

10.6. 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 рішення регуляторного органу, який прийняв цей регуляторний акт, не встановлено більш ранній строк.

10.7. Розробник регуляторного акта 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 акта 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 акта, 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 акта здійснюються раз на 3 роки, починаючи з дня закінчення заходів з повторного відстеження результативності цього акта, у тому числі і в разі, коли дію регуляторного акта, прийнятого на визначений строк, було продовжено після закінчення цього визначеного строку.

10.11. Періодичні відстеження результативності регуляторного акта здійснюються для перевірки сталого досягнення 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 акта 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 акта.

10.13. У разі необхідності проведення соціологічного дослідження (опитування) розробник регуляторного акта може самостійно організувати і проводити таке дослідження (опитування) або на власний розсуд, залучати спеціалізовані організації та/або фахівців з проведення соціологічних досліджень (опитувань).

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

10.15. У звіті про результати відстеження регуляторного акта зазначається:

10.15.1. вид та назва регуляторного акта, 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 акта;

10.15.9. оцінка результатів реалізації регуляторного акта та ступеня досягнення визначених цілей.

10.16. Звіт про відстеження результативності підписується керівником регуляторного органу.

10.17. Звіт про відстеження результативності регуляторного акта не пізніше як у десятиденний термін з дня його підписання оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради в мережі Інтернет за посиланням: <https://rada-uzhgorod.gov.ua> (в розділі «Документи/Регуляторна діяльність»).

10.18. Графік здійснення заходів з відстеження результативності дії регуляторних актів на наступний рік готується відповідальним структурним підрозділом у відповідності до статті 10 Закону № 1160 та оприлюднюється на

офіційному вебсайті міської ради в мережі Інтернет за посиланням: <https://rada-uzhgorod.gov.ua> (в розділі «Документи/Регуляторна діяльність»).

10.19. У разі, коли до діючого регуляторного акта були внесені зміни регуляторного характеру, з метою оцінки стану відносин, на врегулювання яких спрямовані ці зміни, заходи з базового, повторного та періодичного відстеження результативності проводяться окремо по кожному регуляторному акту, яким були внесені відповідні зміни.

Допускається здійснювати заходи з періодичного відстеження результативності регуляторного акта з усіма змінами в цілому, якщо таке відстеження буде проводитися з урахуванням усіх показників результативності, які були передбачені розробником для відстеження кожної зміни окремо. У цьому випадку періодичне відстеження проводиться раз на три роки, починаючи з дня виконання заходів з повторного відстеження основного регуляторного акта.

Якщо регуляторний акт було викладено у новій редакції, відстежувати результативність попередньої редакції, що більше не застосовується, є недоцільним. У такому випадку щодо нової редакції послідовно проводиться базове, повторне та періодичні відстеження, як для нового регуляторного акта.

Якщо за результатами проведення базового відстеження результативності регуляторного акта, який втрачає чинність, встановлено досягнення цим актом цілей, задекларованих при його прийнятті, повторне та періодичне відстеження результативності такого акта здійснювати не обов'язково.

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

11.1. Міська рада заслуховує щорічний звіт міського голови про здійснення державної регуляторної політики міською радою та виконавчим комітетом Ужгородської міської ради.

11.2. Щорічний звіт міського голови оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради в мережі Інтернет за посиланням: <https://rada-uzhgorod.gov.ua> (в розділі «Документи/Регуляторна діяльність»).

## **12. Перегляд регуляторних актів**

12.1. Перегляд регуляторного акта здійснюється з врахуванням Паспорту оцінки регуляторного акта, додаток 5 до Положення:

- на підставі аналізу звіту про відстеження результативності регуляторного акта;
- на підставі рекомендацій відповідальної постійної комісії або комісії з питань реалізації державної регуляторної політики;
- за ініціативою регуляторного органу, який прийняв відповідний регуляторний акт;
- за ініціативою головної постійної комісії міської ради, розробника регуляторного акта або відповідального структурного підрозділу;
- в інших випадках, передбачених чинними законодавчими актами.

12.2. У разі наявності підстав регуляторний орган, який прийняв відповідний акт, а у випадках, передбачених Конституцією України та Законом № 1160, – 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 передбачених чинним законодавством регуляторних процедур покладається на осіб, які є відповідальними за виконання етапів, зазначених в додатку 1 до Положення.

13.2. Координація діяльності зі здійснення державної регуляторної політики покладається на відповідальний структурний підрозділ; контроль за дотриманням усіх передбачених чинним законодавством регуляторних процедур здійснює відповідальна постійна комісія та комісія з питань реалізації державної регуляторної політики.

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

**Секретар ради**

**Арсен МЕЛКУМЯН**

Додаток 1  
до Положення

Процедура прийняття, підготовки та відстеження результативності регуляторних актів відповідно до Закону № 1160 передбачає такі етапи:

1) планування діяльності міської ради та виконавчого комітету міської ради з підготовки проєктів регуляторних актів (затвердження річного плану діяльності міської ради та виконавчого комітету міської ради з підготовки проєктів регуляторних актів на наступний рік, доповнення до плану та оприлюднення) *(забезпечує відповідальний структурний підрозділ за поданням розробників проєктів регуляторних актів)*;

2) підготовка та розміщення повідомлення про оприлюднення проєкту регуляторного акта на офіційному вебсайті міської ради в мережі Інтернет за посиланням: <https://rada-uzhgorod.gov.ua> (в розділі «Документи/Регуляторна діяльність») *(забезпечує відділ інформаційної роботи за поданням розробника/розробників проєкту регуляторного акта)*;

3) підготовка проєкту регуляторного акта *(забезпечує розробник/розробники проєкту регуляторного акта)*;

4) підготовка аналізу регуляторного впливу проєкту регуляторного акта *(забезпечує розробник/розробники проєкту регуляторного акта)*;

5) оприлюднення проєкту регуляторного акта та аналізу регуляторного впливу на офіційному вебсайті міської ради в мережі Інтернет за посиланням: <https://rada-uzhgorod.gov.ua> (в розділі «Документи/Регуляторна діяльність») протягом 5-ти робочих днів від дати розміщення повідомлення про оприлюднення проєкту регуляторного акта *(забезпечує управління програмного та комп'ютерного забезпечення за поданням розробника/розробників проєкту регуляторного акта)*;

6) підготовка та розміщення оголошення про проведення відкритих обговорень проєкту регуляторного акта на офіційному вебсайті міської ради в мережі Інтернет за посиланням: <https://rada-uzhgorod.gov.ua> *(забезпечує відділ інформаційної роботи за поданням розробника/розробників проєкту регуляторного акта)*;

7) організація та проведення відкритих обговорень проєкту регуляторного акта (не раніше ніж через 7 календарних днів після опублікування відповідного оголошення про їх проведення) *(забезпечує розробник/розробники проєкту регуляторного акта)*;

8) підготовка та розміщення інформації про результати проведення відкритих обговорень проєкту регуляторного акта на офіційному вебсайті міської ради в мережі Інтернет за посиланням: <https://rada-uzhgorod.gov.ua> *(забезпечує відділ інформаційної роботи за поданням розробника/розробників проєкту регуляторного акта)*;

9) підготовка експертного висновку відповідальної постійної комісії щодо регуляторного впливу проєкту регуляторного акта винесеного на розгляд сесії міської ради та надання висновку комісії з питань реалізації державної регуляторної політики щодо регуляторного впливу проєкту регуляторного акта



винесеного на засідання виконавчого комітету міської *(забезпечує відповідальна постійна комісія або комісія з питань реалізації державної регуляторної політики за поданням розробника/розробників проекту регуляторного акта)*;

10) подання на погодження до територіального відділення Антимонопольного комітету України проекту регуляторного акта, разом з аналізом регуляторного впливу, оприлюдненим повідомленням *(забезпечує розробник/розробники проекту регуляторного акта)*;

11) подання на погодження до **Державної регуляторної служби України** проекту регуляторного акта винесеного на розгляд сесії міської ради разом з аналізом регуляторного впливу, оприлюдненим повідомленням, експертним висновком відповідальної постійної комісії або експертним висновком підготовленим в форматі аналізу регуляторного впливу, після завершення строку оприлюднення такого проекту та розгляду усіх зауважень і пропозицій, що надійшли до нього *(забезпечує розробник/розробники проекту регуляторного акта)*;

12) надсилання проектів рішень виконкому, які регулюють господарські відносини та адміністративні відносини між регуляторними органами або іншими органами державної влади та суб'єктами господарювання на розгляд **Державної регуляторної служби України** задля унеможливлення порушень принципів державної регуляторної політики, а також захисту прав і законних інтересів суб'єктів господарювання *(забезпечує розробник/розробники проекту регуляторного акта)*;

13) розгляд зауважень і пропозицій від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань щодо оприлюдненого проекту регуляторного акта та аналізу регуляторного впливу, що надійшли розробнику проекту регуляторного акта *(забезпечує розробник/розробники проекту регуляторного акта та постійна комісія до відання якої належить вирішення питання)*;

14) за рішення міської ради, виконавчого комітету, відповідальної постійної комісії та/або розробника проекту – повторне оприлюднення проекту регуляторного акта, який оприлюднювався/не оприлюднювався до внесення його на розгляд регуляторного органу *(забезпечує управління програмного та комп'ютерного забезпечення за поданням розробника/розробників проекту регуляторного акта)*;

15) розгляд пропозицій уповноваженого органу спрямованих на удосконалення проекту регуляторного акта відповідно до принципів державної регуляторної політики *(забезпечує розробник/розробники проекту регуляторного акта та постійна комісія до відання якої належить вирішення питання, а також комісія з питань реалізації державної регуляторної політики за поданням розробника/розробників проекту регуляторного акта)*;

16) розгляд проекту регуляторного акта та його прийняття *(регуляторний орган за поданням розробника/розробників проекту регуляторного акта)*;

17) офіційне оприлюднення прийнятого регуляторного акта *(забезпечує головний редактор газети «Ужгород» та управління програмного та комп'ютерного забезпечення за поданням розробника/розробників проекту регуляторного акта)*;

18) підготовка графіку здійснення заходів з відстеження результативності дії регуляторних актів на наступний рік *(забезпечує відповідальний структурний підрозділ)*;

19) проведення відстеження результативності регуляторного акта *(забезпечує розробник/розробники проєкту регуляторного акта)*;

20) оприлюднення звіту про відстеження результативності регуляторного акта *(забезпечує управління програмного та комп'ютерного забезпечення за поданням розробника/розробників проєкту регуляторного акта)*;

21) підготовка звіту міського голови *(забезпечує відповідальний структурний підрозділ)*;

22) оприлюднення звіту міського голови *(забезпечує управління програмного та комп'ютерного забезпечення за поданням відповідального структурного підрозділу)*;

23) розгляд пропозицій щодо перегляду регуляторних актів, прийнятих міською радою, її виконавчим комітетом *(забезпечує постійна комісія або комісія з питань реалізації державної регуляторної політики)*.

Додаток 2  
до Положення

**РІЧНИЙ ПЛАН**  
**діяльності міської ради та виконавчого комітету з підготовки проєктів**  
**регуляторних актів на \_\_\_\_\_ рік**

<i>№ п/п</i>	<i>Назва проєкту регуляторного акта</i>	<i>Вид проєкту</i>	<i>Суть проєкту регуляторного акта</i>	<i>Обґрунтування необхідності прийняття регуляторного акта</i>	<i>Строки виконання</i>	<i>Спосіб оприлюдне ння</i>	<i>Розробник проєкту</i>

## **Порядок проведення відкритих громадських обговорень**

Відкриті громадські обговорення (далі – громадські обговорення) мають такі етапи:

1. Ініціювання проведення громадських обговорень;
2. Вирішення організаційних (технічних) питань;
3. Забезпечення участі в громадському обговоренні цільових груп, на яких поширюється дія регуляторного акта;
4. Формування плану та регламенту проведення громадських обговорень;
5. Проведення громадських обговорень;
6. Оформлення результатів громадських обговорень;
7. Інформування про результати проведення громадських обговорень.

### **1. Ініціювання проведення громадських обговорень**

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 інтереси може зачіпати пропоноване регулювання;
- громадські організації;

### **2. Організаційні (технічні) питання проведення громадських обговорень.**

Одним з підготовчих етапів проведення громадського обговорення є вирішення організаційних (технічних) питань:

- час та дата проведення громадського обговорення;
- місце проведення громадського обговорення;
- підготовка та тиражування інформаційних матеріалів, необхідних для проведення громадського обговорення;

### **3. Забезпечення участі в громадському обговоренні**

Інформування громадськості щодо проведення громадських обговорень здійснюється шляхом розміщення оголошення про проведення громадських обговорень проекту регуляторного акта на офіційному вебсайті міської ради в мережі Інтернет за посиланням: <https://rada-uzhgorod.gov.ua> не пізніше як за сім календарних днів до дня проведення громадських обговорень.

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);
- джерела ознайомлення з текстом проекту рішення та аналізом регуляторного впливу;
- прізвище, ім'я, по-батькові відповідальної особи за проведення обговорення та контактний телефон.

#### **4. 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><b>План заходу</b></i>	<i><b>Регламент</b></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
Співдоповіді з основного питання, виступи експертів	до 10 хвилин ( <i>на кожну співповідь</i> )
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 акта, та активності учасників.

#### **5. Проведення громадських обговорень**

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

За результатами громадських обговорень ухвалюються рішення, звернення чи рекомендації.

#### **6. Оформлення результатів громадських обговорень**

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

6.2. 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.

6.3. Протокол громадського обговорення підписує головуючий та розробник регуляторного акта.

6.4. Рекомендації, зауваження, пропозиції, які вносилися під час громадських обговорень, повинні бути відображені у протоколі, який оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради в мережі Інтернет за посиланням: <https://rada-uzhgorod.gov.ua>.

6.5. Розробник регуляторного акта за результатами проведення громадських обговорень або погоджується з рекомендаціями та пропозиціями, висловленими під час обговорення проєкту регуляторного акта, і вносить відповідні зміни до проєкту регуляторного акта, або аргументовано відхиляє їх.

## **7. Інформування про результати проведення громадських обговорень**

7.1. 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; громадських організацій; представників засобів масової інформації; інших зацікавлених сторін, які звернулися та надавали пропозиції і зауваження).

7.2. 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.

7.2. Звіт про проведення громадських обговорень розміщується на офіційному вебсайті міської ради в мережі Інтернет за посиланням: <https://rada-uzhgorod.gov.ua>.

**Форма складання експертного висновку/висновку про відповідність  
проєкту регуляторного акта принципам регуляторної політики  
та його регуляторного впливу**

1. Назва проєкту регуляторного акта.

2. Проблема.

Описуються проблеми, які передбачається розв'язати шляхом регулювання, оцінки 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. Мета проєкту регуляторного акта.

5. Можливість впровадження.

Надаються висновки про:

- відповідність проєкту регуляторного акта вимогам діючого законодавства;

- відповідність проєкту регуляторного акта принципам державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності;

- дотримання вимог щодо підготовки аналізу регуляторного впливу;

- дотримання вимог щодо процедури оприлюднення проєкту регуляторного акта та обговорення його з громадськістю;

- рекомендація регуляторного органу щодо можливості розгляду проєкту регуляторного акта.

5. Очікувані результати.

Визначається загальний ефект від регулювання.

Підпис голови постійної комісії з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів, оподаткування, інвестиційної та регуляторної політики, у разі його відсутності – підпис заступника голови постійної комісії для експертних висновків та підпис голови комісії з питань реалізації державної регуляторної політики, у разі його відсутності – підпис заступника голови комісії для висновків.

Додаток 5  
до Положення

Форма паспорту оцінки регуляторного акта

Найменування структурного підрозділу – розробника регуляторного акта		
Назва, дата прийняття та номер акта		
<b>Чи є акт регуляторним</b>		
1	Чи є акт обов'язковим для виконання двома та більше суб'єктами господарювання?	Ні _____ Так _____ (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації»)
2	Чи встановлює акт обов'язкові для виконання вимоги (наприклад, вимірні параметри, вимоги щодо кваліфікаційного рівня, вимоги щодо зовнішнього вигляду тощо)?	Ні _____ Так _____ (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 _____ (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації»)
<b>Висновок:</b> - акт є регуляторним; - акт не є регуляторним та не потребує подальшого аналізу		
<b>Відповідність вимогам актів вищої юридичної сили, а також компетенції відповідного органу</b>		
1	Чи відповідає акт вимогам актів вищої юридичної сили?	Так _____ Ні _____
2	Чи акт був прийнятий в межах компетенції органу?	Так _____ Ні _____
<i>У разі, якщо виявлено невідповідність хоча б одного із зазначених критеріїв подальші розділи паспорту не заповнюються (за винятком розділу «Рекомендації» у якому наводиться відповідне обґрунтування).</i>		
3	Чи були дотримані вимоги законодавства щодо процедури прийняття регуляторних актів?	Так _____ Ні _____
<i>У разі, якщо виявлено невідповідність цього критерію, продовжується заповнення наступних розділів паспорту, а у розділі «Рекомендації», за умови доцільності цього регулювання, зазначається про необхідність визнати цей акт таким, що потребує втрати чинності з одночасним розробленням нового регулювання з дотриманням всіх необхідних регуляторних процедур.</i>		
<b>Визначення мети (цілі) акта органу та проблеми, яку цей акт мав би вирішувати</b>		
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.	
<b>Оцінка діючого акта</b>		
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 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 надаватись окремими суб'єктами господарювання (комунальними підприємствами, установами тощо) у сферах, де такі послуги можуть надаватись приватними підприємствами в умовах вільного ринку?	Ні _____ Так _____ (пояснення наводиться у обґрунтуванні розділу «Рекомендації»)
8	Чи акт встановлює вимоги, які налаштовані 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	Ні _____ Так _____ (пояснення

	суб'єктів господарювання (про видачу дозволу, погодження, іншого документу) приймається колегіально?	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 волонтаристських 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 або 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.	
<b>Рекомендації</b>		
Зазначається один з наступних варіантів:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Залишити акт без змін.</li> <li>- Внести зміни до діючого акта.</li> <li>- Визнати таким, що втратив чинність, діючий акт та прийняти новий із дотриманням вимог законодавства щодо змісту акта та процедури його прийняття.</li> <li>- Повністю визнати таким, що втратив чинність.</li> </ul>		
Обґрунтування		