**Аналіз регуляторного впливу**

**до проекту рішення сільської ради «Про затвердження Регламенту «Центру надання адміністративних послуг» у Бабчинецькій сільській раді»**

 Даний аналіз регуляторного впливу, розроблений на виконання та з дотриманням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» і Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 № 308, що визначає правові і організаційні заходи реалізації проекту рішення Бабчинецької сільської ради **«**Про затвердження Регламенту «Центру надання адміністративних послуг» Бабчинецької сільської ради Чернівецького району Вінницької області».

 **І. Визначення проблеми, яку планується розв’язати шляхом державного регулювання.**

 «Центр надання адміністративних послуг» с. Бабчинці (далі – ЦНАП, Центр) забезпечує дотримання та реалізацію принципів «організаційної єдності» та «єдиного вікна» при організації надання встановленого переліку адміністративних послуг через адміністраторів ЦНАП шляхом їх взаємодії з суб’єктами надання адміністративних послуг та суб’єктами звернень. Функціонування ЦНАП надає можливість отримати адміністративні послуги в одному приміщенні та за чіткою процедурою, що значно зменшує часові та фізичні затрати суб’єктів господарювання та мешканців громади.

Відповідно до частини десятої статті 12 Закону України «Про адміністративні послуги» регламент центру надання адміністративних послуг затверджуються органом, який прийняв рішення про утворення центру.

Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2013 № 558 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг» органам місцевого самоврядування у своїй діяльності рекомендовано керуватися Примірним регламентом з питань забезпечення функціонування центрів надання адміністративних послуг. Крім того, Постановою Кабінету Міністрів України від 22.09.2016 № 652 були внесенні суттєві зміни до Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг, зокрема, у роботі ЦНАП можуть брати участь представники суб’єктів надання адміністративних послуг для надання консультацій суб’єктам звернень, більш детально регламентований порядок надання консультацій працівниками ЦНАП суб’єкту звернень, встановлено екстериторіальність в отриманні адміністративних послуг через ЦНАП, встановлена процедура подачі заяви на отримання адміністративних послуг в режимі он-лайн, тощо.

 За допомогою затвердження Регламенту «Центру надання адміністративних послуг» Бабчинецької сільської ради передбачається виконання вимог Закону України «Про адміністративні послуги», Постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.2013 № 588 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг» та встановлення чіткого алгоритму дій адміністраторів ЦНАП, суб’єктів надання адміністративних послуг, що дозволить забезпечити прозору, швидку та зручну процедуру надання адміністративних послуг суб’єктам звернень, вдосконалення встановлених процедур та їх уніфікацію, запровадження єдиних стандартів роботи ЦНАП.

Сфера дії визначеного регуляторного акта розповсюджується на суб’єктів звернення за отриманням адміністративних послуг (суб’єкти господарювання, громадяни), адміністраторів ЦНАП, суб’єктів надання адміністративних послуг (органи місцевого самоврядування та виконавчої влади, а також підприємства, установи та організації, що належать до їх управління).

 Визначення основних груп (підгруп), на які впливає дане питання:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Групи (підгрупи) | Так | Ні |
|  Громадяни | **+** | **-** |
|  Держава | **+** | **-** |
|  Суб’єкти господарювання, у т.ч. суб’єкти малого підприємництва | **+** | **-** |

 **ІІ. Цілі державного регулювання.**

Прийняття цього акту визначить порядок організації роботи та взаємодії учасників Центру надання адміністративних послуг Бабчинецької сільської ради, адміністраторів Центру, територіальних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, установ та організацій, їх посадових та службових осіб, задїяних в організації надання встановленого переліку адміністративних послуг у Центрі, а також:

 - забезпечить можливість отримання суб'єктами господарювання та населенням адміністративних послуг/послуг дозвільного характеру в одному приміщенні за принципом «єдиного вікна» у чітко встановлені строки, в комфортних умовах з мінімальними витратами часу на очікування прийому;

 - забезпечить вільний доступ суб’єктам господарювання та населенню до інформації щодо порядку, умов, строків, вартості (у разі платності) адміністративних послуг, а також до інформації про стан, хід та результати розгляду заяв, клопотань, звернень у відповідних адміністративних органах;

 - надасть можливість отримати фахові консультації від експертів - консультантів адміністративних органів - суб’єктів надання адміністративних послуг у приміщенні Центру у визначений графіком їх роботи час;

- виключить можливість випадків виникнення корупційних діянь за рахунок відсутності безпосереднього спілкування суб’єктів звернень з представниками адміністративних органів;

 - запровадить сучасні форми надання адміністративних послуг та підвищить якість їх надання.

 **ІІІ. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнень визначених цілей:**

1. **Визначення альтернативних способів.**

|  |  |
| --- | --- |
| *Вид альтернативи* | *Опис альтернативи* |
| Альтернатива 1Забезпечення регулювання | Альтернатива введення в дію запропонованого акта є актуальною та дозволить досягти встановлених цілей. Даний проект відповідає принципам державної регуляторної політики та потребам у розв’язанні визначеної проблеми у цілому. Крім того, це сприятиме забезпеченню ефективного надання адміністративних послуг через Центр, що дозволить досягти рівності всіх заявників перед законом, доступності інформації про порядок та процедуру надання адміністративних послуг, неупередженості та справедливості, відкритості та прозорості процесу надання адміністративних послуг, оперативності та своєчасності їх надання, доступності та зручності для суб’єктів звернень, раціональної мінімізації кількості документів та процедурних дій, що вимагаються для отримання адміністративних послуг |
| Альтернатива 2Відсутність регулювання | Залишення ситуації без змін та відмова від регулювання.Дана альтернатива є неприйнятною, оскільки у такому випадку Центр фактично не зможе функціонувати, надання адміністративних послуг здійснюватиметься безпосередньо суб’єктами їх надання. Така процедура є непрозорою, не зручною для суб’єктів звернення та суперечить чинному законодавству.  |

1. **Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей.**

 Оцінка впливу на сферу інтересів органів місцевого самоврядування.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Вид альтернатив* | *Вигоди* | *Витрати* |
| Альтернатива 1 | Прийняття акта дасть змогуврегулювати діяльність у сферінадання адміністративнихпослуг, а саме: -забезпечить відкритістьта зрозумілість процедур знадання адміністративних послуг, - мінімізація черг суб’єктів звернення в адміністративних органах; - вивільнення (збільшення)часу в адміністративнихорганах для виконанняпосадових обов’язків стосовно якісного надання адміністративних послуг завдяки мінімізації абоповній відсутності прямогоспілкування з суб’єктамизвернень;* мінімізація корупцїйної складової;

- оперативність вирішення питань, пов’язаних з наданням адміністративних послуг;- формування у суспільстві позитивного іміджу влади. | -витрачання зусиль та часу на розробку проекту регуляторного акта та затвердження регламенту ЦНАП;-зменшення витрат часу, пов’язаних з передачею документів між ЦНАП та суб’єктами надання адміністративних послуг;-зменшення навантаження на адміністраторів ЦНАП з прийому документів від суб’єктів звернень, які мають можливість самостійно оформити заяву в режимі он-лайн;-заощадження часу суб’єктом господарювання на кожному етапі здійснення процедури з отримання адміністративних послуг та дозвільних документів. |
| Альтернатива 2 | * можливість надавати адміністративні послуги безпосередньо, за місцем знаходження власних установ, а не в Центрі через відсутність затвердженого порядку взаємодії;
* можливість особистого контакту із суб’єктами звернення (громадянами і суб’єктами господарювання) під час виконання адміністративних і дозвільних процедур;

- відсутність необхідності ознайомлення та вивчення регламенту Центру;- збереження часу в питанні налагодження взаємодії між адміністраторами Центру та суб’єктами надання адміністративних послуг. | - формування в суспільстві негативного іміджу суб’єктів надання адміністративних послуг як органів влади (посадових осіб), що не дотримуються принципів відкритості й прозорості, доступності та зручності для суб’єктів звернення тощо;- невдоволення громадян і суб’єктів господарювання існуючою ситуацією щодо порушення принципів «єдиного вікна» та «організаційної єдності», а також унеможливлення запровадження подачі заяв на отримання адміністративних послуг у Центрі, в тому числі, за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку;-витрати часу на очікування в черзі для подачі документів. |

1. Оцінка впливу на сферу інтересів громадян.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Вид альтернатив* | *Вигоди* | *Витрати* |
| Альтернатива 1 | - доступність та зручність, (місце розташування, режим роботи Центру), неупередженість та справедливість, відкритість та прозорість процесу надання адміністративних послуг, оперативність та своєчасність їх надання, доступність та зручність інформації про перелік та порядок надання адміністративних послуг; - належні умови для очікування та заповнення необхідних документів (бланків, заяв, тощо), у тому числі для осіб з обмеженими фізичними можливостями (особливими потребами);- чітке визначення переліку документів, необхідних для отримання відповідної адміністративної послуги, отримання адміністративних послуг в одному приміщенні;- мінімізація часу на очікування в черзі;- мінімізація кількості відвідувань Центру для отримання результату надання адміністративної послуги;- можливість отримання бланків заяв за місцем отримання послуги; - контроль адміністраторів за обґрунтованістю плати за адміністративні послуги;- отримання у приміщенні Центру професійних консультацій щодо порядку надання адміністративних послуг та допомоги в оформленні документів, необхідних для їх отримання;- встановлення однозначних, прозорих вимог у сфері надання адміністративних послуг;- досягнення рівності заявників перед законом | - витрати часу на детальне вивчення переліку послуг, що надаються в Центрі, та які можна замовити в режимі он-лайн;-відвідування приміщення ЦНАП лише за отриманням результату адміністративної послуги, що економить фінансові та часові витрати суб’єкта звернення. |
| Альтернатива 2 | Відсутні, оскільки питання організації роботи ЦНАП буде частково врегульовано. | - збільшення фінансових та часових витрат громадян на відвідування різних суб’єктів надання адміністративних послуг, за місцем їх безпосереднього знаходження, що не співпрацюють з Центром через відсутність затвердженого порядку взаємодії – регламенту;- незручність для громадян, недоступність до них послуг, неможливість подавати необхідні пакети документів за принципами «організаційної єдності» та «єдиного офісу» в Центрі через неврегульованість співпраці з суб’єктами надання адміністративних послуг;  - наявність корупційної складової під час надання адміністративних послуг з боку окремих представників суб’єктів надання адміністративних послуг |

1. Оцінка впливу на сферу інтересів суб’єктів господарювання.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показник | Великі | Середні | Малі | Мікро | Разом |
| Кількість суб’єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць | - | - | 104 | - | 104 |
| Питома вага групи у загальній кількості, відсотків | 0% | 0% | 5,3% | 0% | 100% |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Вид альтернатив* | *Вигоди* | *Витрати* |
| Альтернатива 1 | Встановлення мінімальної кількості однозначних, прозорих процедур у сфері надання адміністративних послуг, досягнення рівності всіх заявників перед законом. |  Надання однієї адміністративної послуги в Центрі малому підприємництву складає 1,5 години, що згідно М-Тесту складає – 37,70 грн. |
| Альтернатива 2 | Відсутні, оскільки проблема залишається не вирішеною. | Відсутні |

 **Обсяг витрат на одного суб’єкта господарювання великого та середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта, наведено у Додатку 1 до аналізу регуляторного впливу.**

***Оцінка сумарних витрат за альтернативами***

|  |  |
| --- | --- |
| *Сумарні витрати за альтернативами* | *Сума витрат, гривень* |
| Альтернатива 1    Сумарні витрати для суб’єктів господарювання великого і середнього підприємництва  згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта(рядок 11 таблиці «Витрати на одного суб’єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта) | - |
| Альтернатива 2 Сумарні витрати для суб’єктів господарювання великого і середнього підприємництва  згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта(рядок 11 таблиці «Витрати на одного суб’єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта) | 271,4 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми)* | *Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)* | *Коментарі щодо присвоєння відповідності бала* |
| Альтернатива 1  | 4 – цілі прийняття регуляторного акта можуть бути досягнуті повною мірою (проблема більше існувати не буде) | Ця альтернатива забезпечує досягнення визначених цілей та повністю сприяє вирішенню проблеми.Забезпечить встановлення чіткого порядку дій між ЦНАП та суб”єктами надання адміністративних послуг з метою надання якісних послуг,покращення технологій виконання процедур, скорочення трудових, матеріальних витрат та часових ресурсів, мінімізацію корупційної складової при наданні адміністративних послуг. |
| Альтернатива 2 | 1- цілі прийняття регуляторного акта не можуть бути досягнуті (проблема продовжує існувати) | Не забезпечує належне виконання чинного законодавства України у сфері надання адміністративних послуг та не встановлює чіткого порядку дій між ЦНАП та суб’єктами надання адміністративних послуг з метою надання якісних послуг суб’єктам звернення. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Рейтинг результативності* | *Вигоди (підсумок)* | *Витрати (підсумок)* | *Обгрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу* |
| Альтернатива 1  | -приведення регламенту ЦНАП у відповідність до вимог чинного законодавства;-створення інформаційного майданчику в приміщенні ЦНАП, де суб’єкти надання адміністративних послуг можуть надавати консультації суб’єктам звернень;-прийом документів на отримання адміністративних послуг в режимі он-лайн;-впровадження належної взаємодії між адміністраторами ЦНАП та суб’єктами надання адміністративних послуг;-отримання послуг ЦНАП незалежно від місця реєстрації фізичних осіб чи місця знаходження юридичних осіб. | -витрачання зусиль та часу на розробку та затвердження регламенту;-витрати часу на ознайомлення з переліком послуг, що можна замовити в режимі он-лайн;-відвідування приміщення ЦНАП лише за отриманням результату адміністративної послуги, що економить фінансові та часові витрати суб’єкта звернення. | Є збалансованою та найсприятливішою.Всі встановлені цілі державного регулювання досягнуті. |
| Альтернатива 2 | Відсутні | Не забезпечує належне виконання чинного законодавства України у сфері надання адміністративних послуг, позбавляє можливості замовляти адміністративні послуги в електронному вигляді.  | Цілі взагалі не будуть досягнуті.Залишаться неви-рішеними проблеми: **-**належного виконання чинного законодавства України у сфері надання адміністративних пос-луг;-відпрацювання ефективних механізмів співпраці Центру з суб’єктами надання адміністративних послуг;-запровадження спрощених та вдосконалених технологій з виконання адміністративних і дозвільних процедур. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Рейтинг* | *Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи* | *Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта* |
| Альтернатива 1  | -Чітко визначить порядокорганізації роботи та взаємодіїучасників ЦНАПу – адміністратората представників суб'єктів наданняадміністративних послуг, задіяниху забезпеченні організації наданнявстановленого перелікуадміністративних послуг у ЦНАПі;-запровадить сучасні форми наданняадміністративних послуг тапідвищить якість їх надання;-забезпечить досягнення визначенихцілей;-відповідатиме чинномузаконодавству. | Зміни до чинного законодавства України |
| Альтернатива 2 | -Не можливе забезпечення належноїроботи ЦНАПу;- не відповідаєЗакону України „Проадміністративні послуги” та іншимзаконодавчим актам у сферінадання адміністративних послуг | Падіння рейтингу у сфері надання адміністративних послуг, збільшення кількості звернень громадан. |

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

Проблема вирішується шляхом прийняття проекту рішення сільської ради «Про затвердження Регламенту «Центру надання адміністративних послуг» Бабчинецької сільської ради» та сприятиме реалізації основних принципів державної політики у сфері надання адміністративних послуг у частині забезпечення оперативності, доступності та зручності для суб’єктів звернень при наданні адміністративних послуг.

Регламентом ЦНАП передбачено приведення організації діяльності ЦНАП у відповідність до вимог діючого законодавства, запровадження єдиних стандартів при наданні адміністративних послуг, зменшення витрат часу, пов’язаних з передачею документів між ЦНАП та суб’єктами надання адміністративних послуг, зменшення навантаження на адміністраторів ЦНАП з прийому документів від суб’єктів звернень, які мають можливість самостійно оформити заяву в режимі он-лайн.

Також, новим регламентом детально регламентовано порядок надання консультацій представниками суб’єктів надання адміністративних послуг та працівниками ЦНАП громадянам та суб’єктам господарювання, встановлено принцип «екстериторіальності» надання адміністративних послуг.

 **VI. Оцінка виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги.**

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

 Розроблено додаток до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта – Тест малого підприємництва (додається).

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

Термін дії регуляторного акту пропонується встановити не визначеним.

Запропонований регуляторний акт довгостроковий. Доповнення та зміни будуть вноситись після внесення відповідних змін до чинного законодавства України та у разі потреби за підсумками аналізу відстеження його результативності. Перегляд регуляторного акту, його скасування, відміна чи внесення до нього змін здійснюватиметься у відповідності з вимогами Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

**VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта**.

Дія регуляторного акта поширюється на мешканців с. Бабчинці та суб’єктів господарювання (юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців), які зареєстровані у с. Бабчинці.

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

 Відстеження результативності даного регуляторного акта буде здійснюватися на основі аналізу даних, отриманих шляхом моніторингу, який включатиме в себе:

* кількість наданих адміністративних послуг;
* кількість суб’єктів звернень;
* виграти часу на отримання адміністративних послуг;
* відповідність термінів надання адміністративних послуг визначеним у стандартах адміністративних послуг.

 Базове відстеження результативності вищезазначеного регуляторного акта буде здійснюватися до дня набрання чинності цим регуляторним актом.

Повторне відстеження результативності акта буде здійснюватися через рік після набрання чинності цим актом на основі аналізу та співставлення із відповідним попереднім періодом кількісних показників результативності регуляторного акту.

Періодичні відстеження планується проводити один раз на 3 роки, починаючи з дня повторного відстеження з метою постійного контролю за регуляторним впливом даного рішення.

ВИТРАТИ
на одного суб’єкта господарюваннявеликого і середньогопідприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Порядковий номер | Витрати | За перший рік | За п’ять років |
| 1 | Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо, гривень | - | - |
| 2 | Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів), гривень | - | - |
| 3 | Витрати, пов’язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам, гривень | - | - |
| 4 | Витрати, пов’язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо), гривень | - | - |
| 5 | Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних/обов’язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо), гривень | - | - |
| 6 | Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), гривень | - | - |
| 7 | Витрати, пов’язані із наймом додаткового персоналу, гривень | - | - |
| 8 | Інше (уточнити), гривень | - | - |
| 9 | РАЗОМ (сума рядків: 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8), гривень | - | - |
| 10 | Кількість суб’єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на яких буде поширено регулювання, одиниць | 6 |  |
| 11 | Сумарні витрати суб’єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на виконання регулювання (вартість регулювання) (рядок 9 х рядок 10), гривень | - | - |

Розрахунок відповідних витрат на одного суб’єкта господарювання

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид витрат | У перший рік | Періодичні (за рік) | Витрати за п’ять років |
| Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо | **-** | **-** | **-** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид витрат | Витрати на сплату податків та зборів (змінених/нововведених) (за рік) | Витрати за п’ять років |
| Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів) | **-** | **-** |
|  |  |  |
| Вид витрат | Витрати\* на ведення обліку, підготовку та подання звітності (за рік) | Витрати на оплату штрафних санкцій за рік | Разом за рік | Витрати за п’ять років |
| Витрати, пов’язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам (витрати часу персоналу) | **-** | **-** | **-** | **-** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид витрат | Витрати\* на адміністрування заходів державного нагляду (контролю) (за рік) | Витрати на оплату штрафних санкцій та усунення виявлених порушень (за рік) | Разом за рік | Витрати за п’ять років |
| Витрати, пов’язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо) | **-** | **-** | **-** | **-** |

\* Вартість витрат, пов’язаних з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю), визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид витрат | Витрати на проходження відповідних процедур (витрати часу, витрати на експертизи, тощо) | Витрати безпосередньо на дозволи, ліцензії, сертифікати, страхові поліси (за рік - стартовий) | Разом за рік (стартовий) |
| Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних / обов’язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо) | **-** | **-** | **-** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид витрат | За рік (стартовий) | Періодичні (за наступний рік) | Витрати за п’ять років |
| Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо) | - | - | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид витрат | Витрати на оплату праці додатково найманого персоналу (за рік) | Витрати за п’ять років |
| Витрати, пов’язані із наймом додаткового персоналу | **-** | **-** |

Додаток 2

до аналізу регуляторного впливу до проекту

рішення сільської ради «Про затвердження

Регламенту «Центру надання адміністративних послуг» Бабчинецької сільської ради»

БЮДЖЕТНІ ВИТРАТИ
на адміністрування регулювання для суб’єктіввеликого і середньогопідприємництва

Державний орган, для якого здійснюється розрахунок вартості адміністрування регулювання:

Бабчинецька сільська рада

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Процедура регулювання суб’єктів малого підприємництва | Планові витрати часу на процедуру | Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата) | Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб’єкта | Оцінка кількості  суб’єктів, що підпадають під дію процедури регулювання | Витрати на адміністрування регулювання\*(за рік), гривень |
| 1. Облік суб’єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання | - | - | - | - | - |
| 2. Поточний контроль за суб’єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі: | - | - | - | - | - |
| камеральні | - | - | - | - | - |
| виїзні | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання | - | - | - | - | - |
| 4. Реалізація одного окремого рішення, щодо порушення вимог регулювання | - | - | - | - | - |
| 5. Оскарження одного окремого рішення суб’єктами господарювання | - | - | - | - | - |
| 6. Підготовка звітності за результатами регулювання | - | - | - | - | - |
| 7. Інші адміністративні процедури :- отримання первинної інформації про вимоги регулювання;-підготовка документів для формування вхідного пакету документів до Центру – 1 год.;- подання документів для отримання адміністративної послуги – 0,3 год.;- отримання результату надання послуги у Центрі – 0,2 год. | - | 0,3 год.\*25,13 год.=7,54 грн.1,5 год.\*25,13 год.=37,70 грн. | 1 | 6 | 271,4 |
| Разом за рік | - | - | - | - | 271,4 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Сумарно за п’ять років |  |

 | - | - | - | - | - |