

Про внесення на розгляд сесії
міської ради проекту рішення
«Про затвердження положення про
порядок прийняття регуляторних
актів Івано-Франківської міської
ради, її виконавчого комітету,
міського голови»

Відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

в и р і ш и в:

1. Внести на розгляд сесії міської ради проект рішення «Про затвердження положення про порядок прийняття регуляторних актів Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету, міського голови» (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Б.Білика.

Міський голова

Руслан Марцінків



РІШЕННЯ

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(_____ СЕСІЯ)

сьомого демократичного скликання

від _____ № _____

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

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

в и р і ш и л а:

1. Затвердити положення про порядок прийняття регуляторних актів Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету, міського голови згідно з додатком.
2. Покласти повноваження з питань реалізації державної регуляторної політики Івано-Франківської міської ради на постійну депутатську комісію з питань підприємництва та регуляторної політики.
3. Вважати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 17.06.2008р. «Про затвердження положення про порядок прийняття регуляторних актів Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету, міського голови» за виключенням п. 2.1. Положення про порядок прийняття регуляторних актів Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету, міського голови, який втрачає чинність 31.12.2016р.
4. Опублікувати дане рішення в термін до 10 днів після прийняття в газеті «Західний кур'єр».
5. Рішення набирає чинності з моменту опублікування за винятком п.2.1. Положення про порядок прийняття регуляторних актів Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету, міського голови, який набирає чинності з 01.01.2017р.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань підприємництва та регуляторної політики, заступників міського голови відповідно до розподілу посадових обов'язків.

Міський голова

Руслан Марцінків

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

1.1. Положення про порядок прийняття регуляторних актів Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету, міського голови (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про звернення громадян», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження методик проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акта», Статуту територіальної громади міста Івано-Франківська.

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

1.3. Для цілей даного Положення терміни, що використовуються, мають наступне значення:

1.3.1. регуляторний орган – Івано-Франківська міська рада, виконавчий комітет Івано-Франківської міської ради, міський голова м. Івано-Франківськ;

1.3.2. регуляторний акт – рішення міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядження міського голови, 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 проекту регуляторного акту – виконавчий орган Івано-Франківської міської ради, міський голова, установа, організація, особа чи група осіб, які уповноважені розробляти або організовувати, спрямовувати та координувати діяльність з розроблення проекту регуляторного акта;

1.3.5. суб'єкт подання проекту регуляторного акту – особа або орган, яким відповідно до законодавства та локальних нормативно-правових актів

надане право вносити проекти рішень/розпоряджень на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради, міського голови;

1.3.6. відповідальна постійна депутатська комісія – постійна депутатська комісія з питань підприємництва та регуляторної політики;

1.3.7. відповідальний структурний підрозділ – відділ промисловості та розвитку підприємництва управління економічного та інтеграційного розвитку виконавчого комітету міської ради;

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

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

1.3.10. 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;

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

1.4. Процедура прийняття, підготовки та відстеження результативності регуляторного акту подано у додатку 1.

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

2.1. План діяльності регуляторного органу з підготовки проектів регуляторних актів затверджується рішенням/розпорядженням цього регуляторного органу та повинен містити визначення видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строків підготовки проектів, найменування регуляторного органу, відповідальних за розроблення проектів регуляторних актів.

2.2. План діяльності регуляторного органу з підготовки проектів регуляторних актів (далі - план діяльності з підготовки проектів регуляторних актів) готує та подає для затвердження відповідальний структурний підрозділ за поданням розробників проектів регуляторних актів.

2.3. Розробники проектів регуляторних актів не пізніше 01 листопада кожного року подають до відповідального структурного підрозділу перелік проектів регуляторних актів, які заплановано розробляти протягом наступного року, за формою згідно з додатком 2.

2.4. Відповідальний структурний підрозділ забезпечує підготовку проекту рішення міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядження міського голови про затвердження плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на наступний рік та його внесення з метою затвердження на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради, міського голови до 15 грудня кожного року.

2.5. Затверджений план діяльності з підготовки проектів регуляторних актів протягом 10-ти днів після його затвердження підлягає оприлюдненню на офіційній веб-сторінці м. Івано-Франківськ в мережі Інтернет за посиланням <http://www.mvk.if.ua/>.

2.6. Регуляторний орган може готувати чи розглядати проект регуляторного акта, який не внесений до затвердженого цим органом плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів. В такому разі, розробник проекту регуляторного акта подає у відповідальний структурний підрозділ інформацію про проект (перелік проектів) регуляторного акта, який заплановано розробляти, за формою згідно з додатком 2.

Відповідальний структурний підрозділ вносить зміни до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів до 10-ти робочих днів з дня початку підготовки цього проекту або з дня внесення проекту на розгляд до цього регуляторного органу.

2.7. Зміни до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів повинні бути внесені не пізніше дня оприлюднення проекту регуляторного акту.

2.8. Зміни до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів регуляторного органу затверджуються рішенням, розпорядженням цього регуляторного органу та підлягають оприлюдненню у спосіб, передбачений пунктом 2.5 Положення.

2.9. У разі, якщо розробники проектів регуляторних актів не планували розробляти проекти регуляторних актів в попередньому році на наступний рік, а протягом наступного року виникла необхідність у розробці регуляторних актів, то план діяльності з підготовки проектів регуляторних актів готується, затверджуються і оприлюднюється у спосіб, передбачений пунктами 2.5 та 2.6 Положення.

2.10. Громадяни, суб'єкти господарювання, їхні об'єднання, наукові установи, консультативно-дорадчі органи, що створені при органах державної влади та органах місцевого самоврядування, мають право подавати до регуляторних органів пропозиції про необхідність підготовки проектів регуляторних актів.

2.11. Відповідальний структурний підрозділ разом з розробником проекту повинні опрацювати отримані пропозиції та надати відповідь протягом одного місяця з дня отримання звернення. Якщо у зазначений строк питання вирішити неможливо, строк надання відповіді може становити 45 днів з повідомленням про це особи, яка подала звернення. За результатами розгляду регуляторний орган надає заявнику мотивовану відповідь і у разі

згоди вносить запропонований перелік проектів регуляторних актів до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів (зміни до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів) у порядку, передбаченому розділом 2 Положення.

3. Підготовка проекту регуляторного акту

3.1. Проекти регуляторних актів готуються з урахуванням вимог Регламенту Івано-Франківської міської ради та/чи Регламенту виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради.

3.2. При підготовці проекту регуляторного акту у разі внесення змін до діючого рішення з метою наочності складається порівняльна таблиця з відображенням чинної та запропонованої розробником редакції.

3.3. Кожен проект регуляторного акта підлягає візуванню начальником управління економічного та інтеграційного розвитку виконавчого комітету міської ради.

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

3.5. У разі подання проекту регуляторного акта на візування у департамент правової політики виконавчого комітету міської ради без візи начальника управління економічного та інтеграційного розвитку виконавчого комітету міської ради даний проект підлягає поверненню для візування в управління економічного та інтеграційного розвитку виконавчого комітету міської ради.

4. Підготовка аналізу регуляторного впливу регуляторного акту

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

4.2. Аналіз регуляторного впливу регуляторного акту готується до оприлюднення проекту регуляторного акта.

4.3. 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.

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

4.5. Структура аналізу регуляторного впливу регуляторного акту повинна відповідати нормам чинного законодавства.

4.6. У разі внесення проекту регуляторного акту на розгляд регуляторного органу без аналізу регуляторного впливу цей проект повертається розробникові на доопрацювання.

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

5.1. Повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта підлягає оприлюдненню шляхом опублікування в газеті «Західний кур'єр» та розміщення на офіційній веб-сторінці м. Івано-Франківськ в мережі Інтернет за посиланням <http://www.mvk.if.ua/>.

5.2. Повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта та аналізу його регуляторного впливу готується розробником регуляторного акта та повинно містити:

- стислий виклад змісту проекту регуляторного акта та мету його прийняття;
- поштову та електронну адресу розробника проекту та інших органів, до яких можна надсилати зауваження і пропозиції до проекту та аналізу регуляторного впливу;
- інформацію про спосіб оприлюднення проекту регуляторного акта та аналізу його регуляторного впливу (назву друкованого засобу масової інформації та/або адресу офіційної сторінки в мережі Інтернет);
- інформацію про строк, протягом якого приймаються зауваження і пропозиції від фізичних та юридичних осіб, їхніх об'єднань;
- інформацію про спосіб надання фізичними та юридичними особами, їхніми об'єднаннями зауважень і пропозицій.

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 у спосіб, передбачений п.2.5 Положення.

6.2. Проект регуляторного акта та аналіз його регуляторного впливу оприлюднюється протягом 5-ти робочих днів після 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.

6.4. За рішенням регуляторного органу або відповідальної постійної депутатської комісії:

- оприлюднюються проекти регуляторних актів, які не оприлюднювалися до внесення їх на розгляд відповідного регуляторного органу;
- можуть повторно оприлюднюватися проекти регуляторних актів, які оприлюднювалися до внесення їх на розгляд відповідного регуляторного органу.

7. Робота із зацікавленими сторонами (отримання зауважень і пропозицій)

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

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

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

7.1.3 подавати зауваження і пропозиції щодо оприлюднених проектів регуляторних актів, брати участь у відкритих обговореннях питань, пов'язаних з регуляторною діяльністю;

7.1.4 бути залученими регуляторними органами до підготовки аналізів регуляторного впливу, експертних висновків щодо регуляторного впливу та виконання заходів з відстеження результативності регуляторних актів;

7.1.5 самостійно готувати аналіз регуляторного впливу проектів регуляторних актів, розроблених регуляторними органами, відстежувати результативність регуляторних актів, подавати за наслідками цієї діяльності зауваження і пропозиції регуляторним органам або органам, які відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» на підставі аналізу звітів про відстеження результативності регуляторних актів приймають рішення про необхідність їх перегляду;

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

7.2. Розробник проекту регуляторного акту на власний розсуд обирає одну з форм діалогу з громадськістю під час розробки проекту регуляторного акту та аналізу його регуляторного впливу: письмову, усну або застосовує обидві.

7.3. Метою будь-якої форми діалогу з громадськістю (письмової чи усної) є одержання пропозицій, зауважень, коментарів тощо від зацікавлених сторін щодо проекту регуляторного акту та/або аналізу його регуляторного впливу.

7.4. Письмова форма діалогу розробника проекту регуляторного акту з громадськістю передбачає подання зацікавленими сторонами пропозицій, зауважень, коментарів тощо у паперовому вигляді (друкованому, рукописному варіанті) або у вигляді електронного документа.

7.5. На вимогу заявника розробник регуляторного акта протягом одного місяця з дня проведення відкритого громадського обговорення подає в письмовій чи електронній формі (виключно при наявності поштової або електронної адреси заявника) відповідь щодо погодження з рекомендаціями та пропозиціями, висловленими під час громадського обговорення, і внесення відповідних змін до проекту регуляторного акта або аргументованого їх відхилення.

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

7.7. Усна форма діалогу розробника проекту регуляторного акту 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 проекту регуляторного акту вважає оптимальною для участі в обговоренні, а також від специфіки інформації, яку потрібно отримати, розробник може обирати будь-яку форму проведення відкритих громадських обговорень:

- громадські слухання,
- круглі столи,
- конференції,
- семінари,
- форуми,
- збори,
- організація громадських приймалень,
- інші форми відкритих громадських обговорень.

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

8. Розгляд проекту регуляторного акту та його прийняття

8.1. При внесенні проекту регуляторного акта на розгляд сесії міської ради, засідання виконавчого комітету міської ради чи на затвердження міському голові разом із проектом регуляторного акта подається аналіз регуляторного впливу.

8.2. Після проведення громадського обговорення розробник проекту регуляторного акта, внесеного на розгляд сесії міської ради, забезпечує

подання необхідних матеріалів (копії проекту регуляторного акта, аналізу регуляторного впливу, протокол) до відповідальної постійної депутатської комісії для опрацювання та надання висновків про відповідність проекту регуляторного акта принципам державної регуляторної політики та вимогам до підготовки аналізу регуляторного впливу.

8.3. Відповідальна постійна депутатська комісія забезпечує підготовку експертного висновку щодо регуляторного впливу внесення проекту регуляторного акта у термін не більше одного місяця від дня його подання на розгляд комісії.

Якщо в місячний термін підготувати висновок неможливо, голова комісії або його заступник встановлюють необхідний термін для його підготовки, про що повідомляється відповідальний відділ виконавчого комітету міської ради. При цьому загальний термін підготовки не може перевищувати двох місяців.

8.4. Форма складання експертного висновку про відповідність проекту регуляторного акта принципам регуляторної політики та його регуляторного впливу подано в Додатку 4.

8.5. Висновки відповідальної постійної депутатської комісії передаються для вивчення до постійної профільної депутатської комісії, до сфери відання якої належить супроводження розгляду проекту регуляторного акта у міській раді, за винятком випадків, коли відповідальна постійна комісія є профільною постійною комісією ради.

8.6. При представленні на пленарному засіданні сесії міської ради проекту регуляторного акта голова відповідальної постійної депутатської комісії доповідає висновки комісії про відповідність проекту регуляторного акта принципам державної регуляторної політики та вимогам до підготовки аналізу регуляторного впливу, а також пропозиції уповноваженого органу разом із рішенням постійної профільної депутатської комісії щодо їх врахування.

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

- відсутній аналіз регуляторного впливу;
- проект регуляторного акта не був оприлюднений.

8.8. У разі виявлення будь-якої із вищезазначених обставин орган чи посадова особа місцевого самоврядування має право вжити передбачених законодавством заходів для припинення виявлених порушень, у тому числі відповідно до закону скасувати або зупинити дію регуляторного акта прийнятого з порушеннями.

9. Офіційне оприлюднення прийнятого регуляторного акта

9.1. Після прийняття регуляторного акта не пізніше як у 10-тиденний строк після його підписання розробник забезпечує офіційне оприлюднення регуляторного акта шляхом опублікування в газеті «Західний кур'єр» та розміщення на офіційній веб-сторінці м. Івано-Франківськ в мережі Інтернет за посиланням <http://www.mvk.if.ua/>.

- 9.2. Неопубліковані регуляторні акти не є чинними.
- 9.3. Розробник проекту регуляторного акта протягом семи робочих днів після підписання прийнятого регуляторного акта передають регуляторний акт та аналіз регуляторного впливу в електронному вигляді у відповідальний структурний підрозділ для внесення в базу даних регуляторних актів та подальшого здійснення відстеження (повторного, періодичного).

10. Проведення відстеження результативності регуляторного акта

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

- 10.9.1 оцінки стану суспільних відносин, на врегулювання яких спрямована дія акту, через рік (максимум 2 роки) після набрання чинності регуляторним актом або більшістю його положень;
- 10.9.2 оцінки ступеня досягнення регуляторним актом визначених цілей через порівняння результатів показників базового і повторного відстеження.
- 10.10. Періодичні відстеження результативності регуляторного акту здійснюються раз на 3 роки, починаючи з дня закінчення заходів з повторного відстеження результативності цього акту, у тому числі і в разі, коли дію регуляторного акту, прийнятого на визначений строк, було продовжено після закінчення цього визначеного строку.
- 10.11. Періодичні відстеження результативності регуляторного акту здійснюються для перевірки сталого досягання регуляторним актом цілей, задекларованих при його прийнятті. Одержані при здійсненні періодичних відстежень результативності значення показників результативності порівнюються із значеннями аналогічних показників результативності, які були одержані при проведенні повторного відстеження результативності.
- 10.12. Кожен з перелічених вище видів відстеження результативності регуляторного акту включає:
- 10.12.1 виконання заходів з відстеження результативності. При цьому необхідно визначити:
- метод відстеження результативності;
 - безпосереднього виконавця заходів з відстеження результативності.
- 10.12.2 підготовку та оприлюднення звіту про відстеження результативності, в якому аналізуються:
- отримані значення показників результативності;
 - стан впровадження регуляторного акту.
- 10.13. У разі необхідності проведення соціологічного дослідження (опитування) розробник регуляторного акту може самостійно організовувати і проводити таке дослідження (опитування) або на власний розсуд, залучати спеціалізовані організації та/або фахівців з проведення соціологічних досліджень (опитувань).
- 10.14. За наслідками проведеного відстеження готується звіт про відстеження результативності регуляторного акту – документ, який містить дані про результати відстеження результативності регуляторного акту та методи, за допомогою яких було здійснено таке відстеження.
- 10.15. У звіті про результати відстеження регуляторного акту зазначається:
- 10.15.1 вид та назва регуляторного акту, результативність якого відстежується, дата його прийняття та номер;
- 10.15.2 назва виконавця заходів з відстеження;
- 10.15.3 цілі прийняття акта;
- 10.15.4 строк виконання заходів з відстеження;

- 10.15.5 тип відстеження (базове, повторне або періодичне);
 - 10.15.6 методи одержання результатів відстеження;
 - 10.15.7 дані та припущення, на основі яких відстежувалася результативність, а також способи одержаних даних;
 - 10.15.8 кількісні та якісні значення показників результативності регуляторного акту;
 - 10.15.9 оцінка результатів реалізації регуляторного акту та ступеня досягнення визначених цілей.
- 10.16. Звіт про відстеження результативності підписується міським головою.
- 10.17. Звіт про відстеження результативності регуляторного акта не пізніше як у десятиденний термін з дня його підписання оприлюднюється на офіційній сторінці регуляторного органу в мережі Інтернет.
- 10.18. Звіт про відстеження результативності регуляторного акта, прийнятого міською радою, не пізніше наступного робочого дня з дня оприлюднення цього звіту подається до відповідальної постійної депутатської комісії.

11. Заслуховування звіту про здійснення державної регуляторної політики

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

12. Перегляд регуляторних актів

12.1. Перегляд регуляторного акта здійснюється:

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

12.2. У разі наявності підстав регуляторний орган, який прийняв відповідний акт, а у випадках, передбачених Конституцією України та Законом України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності», – інший орган може приймати рішення про

зупинення дії регуляторного акта, про скасування чи про необхідність залишення цього регуляторного акта без змін або про необхідність його перегляду.

12.3. Рішення про необхідність перегляду регуляторного акта, прийнятого міською радою на підставі аналізу звіту про відстеження його результативності приймає відповідальна постійна депутатська комісія або розробник проекту цього регуляторного акта.

12.4. Якщо рішення щодо регуляторного акта, приймаються іншим органом, цей орган подає відповідні пропозиції регуляторному органу, який прийняв відповідний регуляторний акт.

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.

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 депутатська комісія.

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

Секретар міської ради

Оксана Савчук

Додаток 1

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

Процедура прийняття та підготовки регуляторних актів відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» передбачає наступні етапи:

- 1) планування діяльності виконавчого комітету міської ради з підготовки проектів регуляторних актів (затвердження плану діяльності виконавчого комітету міської ради з підготовки проектів регуляторних актів на рік, внесення змін до нього та оприлюднення) *(забезпечує відповідальний структурний підрозділ за поданням розробників проектів регуляторних актів)*;*
- 2) підготовка проекту регуляторного акта *(забезпечує розробник проекту регуляторного акта);*
- 3) підготовка аналізу регуляторного впливу проекту регуляторного акта *(забезпечує розробник проекту регуляторного акта);*
- 4) підготовка та розміщення повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта в газеті «Західний кур'єр» та на офіційній веб-сторінці м. Івано-Франківськ в мережі Інтернет за посиланням <http://www.mvk.if.ua/> *(забезпечує відповідальний структурний підрозділ);*
- 5) оприлюднення проекту регуляторного акта та аналізу регуляторного впливу на офіційній веб-сторінці м. Івано-Франківськ в мережі Інтернет за посиланням <http://www.mvk.if.ua/> протягом 5-ти робочих днів від дати розміщення повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта *(забезпечує відповідальний структурний підрозділ за поданням розробника проекту регуляторного акта)*;*
- 6) підготовка та розміщення оголошення про проведення відкритих обговорень проекту регуляторного акта в газеті «Західний кур'єр» та на офіційній веб-сторінці м. Івано-Франківськ в мережі Інтернет за посиланням <http://www.mvk.if.ua/> *(забезпечує відповідальний структурний підрозділ);*
- 7) організація та проведення відкритих обговорень проекту регуляторного акта (не раніше ніж через 7 календарних днів після опублікування відповідного оголошення про їх проведення) *(забезпечує відповідальний структурний підрозділ та розробник проекту регуляторного акта);*
- 8) підготовка та розміщення інформації про результати проведення відкритих обговорень проекту регуляторного акта на офіційній веб-сторінці м. Івано-Франківськ в мережі Інтернет за посиланням

<http://www.mvk.if.ua/> (забезпечує відповідальний структурний підрозділ та розробник проекту регуляторного акта);

- 9) розгляд проекту регуляторного акта та його прийняття (забезпечує розробник проекту регуляторного акта);
- 10) офіційне оприлюднення прийнятого регуляторного акта (забезпечує розробник проекту регуляторного акта).

* оприлюднення проекту регуляторного акта на веб-сторінці здійснюється через відділ програмного та комп'ютерного забезпечення.

Додаток 2

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

ПЛАН

діяльності виконавчого комітету міської ради з підготовки проектів регуляторних актів на _____ рік

<i>№ з/п</i>	<i>Назва проекту регуляторного акта</i>	<i>Ціль прийняття</i>	<i>Термін підготовки</i>	<i>Підрозділ, відповідальний за розробку</i>	<i>Підстава внесення в План</i>
1	3	4	5	6	7
Проекти рішень міської ради					
Проекти рішень виконавчого комітету міської ради					
Проекти розпоряджень міського голови					

Додаток 3

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

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 акту;
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 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, чи 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 в газеті «Західний кур'єр» та на офіційній веб-сторінці м. Івано-Франківськ в мережі Інтернет за посиланням <http://www.mvk.if.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>План заходу</i>	<i>Регламент</i>
Реєстрація учасників громадських обговорень	за 30 хвилин до початку
Вступне слово головуючого (ведучого або модератора) – оголошення теми, основних питань, які розглядатимуться, правил та регламенту	до 10 хвилин
Доповідь з основного питання	до 15 хвилин
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 акту, 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 акту, 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 головуєчий та розробник регуляторного акта.

6.4. Рекомендації, зауваження, пропозиції, які вносилися під час громадських обговорень, повинні бути відображені у протоколі, витяги з якого оприлюднюються на офіційній веб-сторінці виконавчого комітету міської ради.

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

7.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.

7.3.Звіт про проведення громадських обговорень розміщується на офіційній сторінці виконавчого комітету міської ради в мережі Інтернет.

Додаток 4

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

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

1. Назва проекту регуляторного акта.

2. Проблема.

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

3. Ціль прийняття.

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

4. Можливість впровадження.

Надаються висновки про:

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

5. Очікувані результати.

Визначається загальний ефект від регулювання.

Підпис голови відповідальної постійної депутатської комісії

Дата

