

Додаток 2

до аналізу регуляторного впливу до проекту регуляторного акта – рішення міської ради «Про затвердження Положення про порядок надання платних послуг архівним відділом виконавчого комітету Бурштинської міської ради та цін на роботи (послуги), що виконуються архівним відділом»

ТЕСТ
малого підприємництва (М-Тест)

1. Консультації з представниками мікро- та малого підприємництва щодо оцінки впливу регулювання

Консультації щодо визначення впливу запропонованого регулювання на суб'єктів малого підприємництва та визначення детального переліку процедур, виконання яких необхідно для здійснення регулювання буде проведено розробником у період з 22 липня 2020 р. по 22 серпня 2020 р.

Таблиця 1

Порядковий номер	Вид консультації (публічні консультації прями (круглі столи, наради, робочі зустрічі тощо), інтернет-консультації прями (інтернет-форуми, соціальні мережі тощо), запити (до підприємців, експертів, науковців тощо)	Кількість учасників консультацій, осіб	Основні результати консультацій (опис)
1 дата 22 липня 2020р. по 22 серпня 2020р.	Публічні консультації, робочі наради та зустрічі (опитування)		Обговорено та запропоновано
2 дата 22 липня 2020р. по 22 серпня 2020р	Вид консультацій: телефонному та усному режимі, Інтернет-консультації		Отримана інформація про платні послуги, які будуть надаватись архівним відділом, обговорено та запропоновано

2. Вимірювання впливу регулювання на суб'єктів малого підприємництва (мікро- та малі):

Відповідно до рішення міської ради від 06.07.2020 №02/68-20 «Про надання статусу юридичної особи публічного права архівному відділу виконавчого комітету Бурштинської міської ради», затверджено Положення про архівний відділ, розробленого на підставі Типового положення про архівний відділ міської ради, затвердженого Наказом Міністерства юстиції України від 16 червня 2016 року №1693/5, архівний відділ координує роботу суб'єктів господарювання різних форм власності (підприємств, установ, організацій), громадських організацій, що здійснюють діяльність (зареєстровані) на території міста.

Основним нормативним актом є Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затверджений Наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року №578/5 (надалі – Перелік).

Перелік є нормативно-правовим актом, призначеним для використання всіма суб'єктами господарювання при визначенні строків зберігання документів, їх відбору на постійне та тривале (понад 10 років) зберігання або для знищення. Перелік має на меті забезпечення збереженості, організацію та якісне поповнення НАФ.

Строк зберігання «Постійно» означає, що такі документи належать до НАФ і підлягають довічному зберіганню.

Строки зберігання документів у Переліку диференційовано за двома групами організацій. До першої групи належать суб'єкти господарювання, у процесі діяльності яких створюються документи НАФ. Джерела формування НАФ передають документи НАФ на постійне зберігання до архівного відділу в обов'язковому порядку або на підставі угод між власником документів і архівним відділом.

Друга група включає суб'єктів господарювання, у діяльності яких не створюються документи НАФ.

Суб'єкти малого господарювання мають строк зберігання основних видів документів «До ліквідації організації». Це означає, що документи безстроково зберігаються в організації, а в разі її ліквідації – підлягають повторній експертизі цінності й залежно від її результатів ті з них, що стосуються прав громадян, передаються за описами справ до архівного відділу.

При ліквідації суб'єкта господарювання документи з кадрових питань (особового складу) з метою соціального захисту колишніх працівників у впорядкованому стані згідно з описом справ передаються на зберігання до архівного відділу.

Значна ж частина документів після закінчення строків зберігання, установлених Переліком, після проведення експертизи цінності документів вилучається до знищення.

Кількість суб'єктів малого підприємництва, на яких поширюється регулювання: 75 (одиниць), питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив 97,51 (відсотків).

3. Розрахунок витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання вимог регулювання

Таблиця 2

<i>№ з/п</i>	<i>Витрати</i>	<i>За перший рік</i>	<i>За п'ять років</i>
1	2	3	4
Оцінка «прямих» витрат суб'єктів малого підприємства на виконання регулювання			
1	Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо, грн.	Додаткових витрат не передбачено	Додаткових витрат не передбачено
2	Витрати на одного суб'єкта господарювання малого та мікропідприємництва, пов'язані з ознайомлення з регуляторним актом, грн.; 0,2 год.(12 хв.) × 4 723 грн.* (мінімальна зарплата):160 год. на місяць = 5,90 грн.	5,90	5,90 Додаткових витрат не передбачено (у разі відсутності змін у нормативних актах)
3	Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій сертифікатів, висновків, проведення незалежних /обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо), грн.	Додаткових витрат не передбачено	Додаткових витрат не передбачено
4	Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), грн.	Додаткових витрат не передбачено	Додаткових витрат не передбачено
5	Витрати пов'язані з наймом додаткового персоналу, грн.	Додаткових витрат не передбачено	Додаткових витрат не передбачено
6	Разом, грн. (сума рядків 1+2+3+4+5)	5,90	5,90
7	Кількість суб'єктів господарювання малого та мікропідприємництва, на яких буде поширено регулювання, одиниць	75**	
8	Сумарні витрати суб'єктів господарювання малого та мікропідприємництва, на виконання регулювання (вартість регулювання) грн. (рядок 6 × рядок 7)	442,50	442,50
Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування			
9	Процедура організації виконання вимог регулювання	Додаткових витрат не передбачено	Додаткових витрат не передбачено
10	Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), грн.	Додаткових витрат не передбачено	Додаткових витрат не передбачено
11	Інші процедури (уточнити): (11.1+11.2)	838,93	934,21

1	2	3	4
11.1	витрати при ліквідації підприємства (за 1 справу з особового складу на строк 75 років зберігання), грн.; 668,18 грн. приймання на державне зберігання (розрахунок зазначений у додатку 2 до переліку тарифів (цін)); 146,93 грн. (проведення експертизи наукової й практичної цінності 16,33 грн. + формування справ із розсипу 150 сторінок x 0,41 грн. = 61,50 грн. + підшивання справ 22,68 грн. + нумерування аркушів у справах 150 сторінок x 0,29 грн. = 43,50 грн. + оформлення обкладинок 2,92 грн.) (розрахунок зазначений у додатку 1 до переліку тарифів /цін/);	815,11	815,11
11.2	витрати при вилученні для знищення документів за 1 позицію акта про вилучення для знищення документів, грн. (Складання актів про виділення для знищення тих документів і справ, які не підлягають зберіганню 10,21 грн. + складання заголовків справ 13,61 грн.) (розрахунок зазначений у додатку 1 до переліку тарифів /цін/)	23,82	119,1
12	Разом, грн. (сума рядків 9+10+11)	838,93	934,21
13	Кількість суб'єктів господарювання малого та мікропідприємництва, на яких буде поширено регулювання, одиниць	75**	
14	Сумарні витрати суб'єктів господарювання малого та мікропідприємництва, на виконання регулювання (вартість регулювання), грн.: (рядок 12 x рядок 13)	62 919,75	70 065,75

**Для розрахунку витрат використовується мінімальний розмір заробітної плати. Згідно із Законом України «Про Державний бюджет України на 2020 рік» мінімальна заробітна плата з 01.01.2020 становить 4 723,00 грн.*

***Кількість суб'єктів господарювання малого та мікропідприємництва, на яких буде поширено регулювання, наведено в таблиці 5 до аналізу регуляторного впливу проекту рішення міської ради «Про затвердження Положення про порядок надання платних послуг архівним відділом виконавчого комітету Буриштинської міської ради та ціни на роботи (послуги), що виконуються архівним відділом»*

БЮДЖЕТНІ ВИТРАТИ на адміністрування регулювання для суб'єктів малого і мікро підприємництва

Регуляторний акт не передбачає утворення нового державного органу (або нового структурного підрозділу діючого органу).

4. Розрахунок сумарних витрат суб'єктів малого підприємництва, що виникають на виконання вимог регулювання

Таблиця 3

№ з/п	Показники	Перший рік регулювання (стартовий)	За п'ять років
1	2	3	4
1	Оцінка «прямих» витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання, грн.	442,50	442,50
2	Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування, грн.	62 919,75	70 065,75
3	Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання, грн.	63 362,25	70 508,25
4	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання, грн.	63 362,25	70 508,25

5. Розроблення корегуючи (пом'якшувальних) заходів для малого підприємництва щодо запропонованого регулювання

Відповідно до Правил у разі припинення суб'єкта малого господарювання, він безкоштовно отримує консультації з питань передавання справ на архівне зберігання, переліку документів, які необхідно надати до архівного відділу. У разі відсутності діяльності суб'єкта малого господарювання, архівна довідка для надання до відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань Бурштинської міської ради надається безкоштовно, документи про заснування суб'єктів малого господарювання та їх ліквідацію приймаються на зберігання 75 років безкоштовно.

У разі припинення діяльності суб'єкта малого господарювання, який здійснював діяльність, документи з кадрових питань (особового складу) формуються в одну справу (накази про прийом, переміщення, переведення, звільнення, розрахункові відомості із заробітної плати та інші документи, що підлягають зберіганню 75 років), тому керівнику (ліквідатору) підприємства потрібно буде сплатити лише за 1 справу.