

Проект рішення міської ради

Від 02.09.2020
м. Бурштин

№ 2185

Про затвердження Положення про порядок надання платних послуг архівним відділом виконавчого комітету Бурштинської міської ради та цін на роботи (послуги), що виконуються архівним відділом

Відповідно до ст. 34 та ч. 1 ст. 35 Закону України «Про Національний архівний Фонд і архівні установи» (із змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 07 травня 1998 року № 639 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів» (із змінами), проекту рішення міської ради від 29.05.2020 №07/96-20 «Про внесення змін до Плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів Бурштинської міської ради на 2020 рік, затвердженого рішенням міської ради від 27.11.2019 №19/84-19» та Положення про архівний відділ виконавчого комітету Бурштинської міської ради в статусі юридичної особи, затвердженого рішенням 98-ї позачергової сесії сьомого скликання Бурштинської міської ради від 6 липня 2020 року № 02/98-20, керуючись ст.26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бурштинська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про порядок надання платних послуг архівним відділом виконавчого комітету Бурштинської міської ради (додається).
2. Затвердити ціни на роботи (послуги) із забезпечення збереженості, науково-технічного опрацювання документів на підприємствах, в установах, організаціях та у сфері використання, що виконуються архівним відділом виконавчого комітету Бурштинської міської ради на договірних засадах (додається).
3. Отримані кошти за надані послуги спрямовувати на покращення матеріально-технічної бази та інші видатки архівного відділу виконавчого комітету Бурштинської міської ради.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючу справами виконавчого комітету С.Видай.

Міський голова

Роксолана Джуро

Автор проєкту:

Начальник архівного відділу

Любов Янків

Погоджено:

Керуюча справами виконавчого комітету

Світлана Видай

Начальник фінансового відділу

Ольга Петровська

Начальник відділу економіки
та промисловості

Марія Назар

Головний бухгалтер

Іванна Федунків

Юридичний відділ

Пояснювальна записка
до проєкту рішення Бурштинської 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»

1. Суб'єктом подання проєкту рішення Бурштинської 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» є архівний відділ виконавчого комітету Бурштинської міської ради.

2. Обґрунтування необхідності підготовки проєкту рішення.

Прийняття проєкту рішення забезпечить приведення розміру цін на платні архівні роботи (послуги) у відповідність до вимог чинного законодавства та дозволить збільшити обсяги власних надходжень, що спрямовуються на розвиток архівної справи та часткове покриття видатків архівного відділу, пов'язаних з його функціонуванням, а також сприятиме більш раціональному використанню коштів місцевого бюджету.

Крім того, необхідність прийняття вищевказаного рішення обумовлено ще й зміною статусу архівного відділу - архівному відділу виконавчого комітету Бурштинської міської ради надано статус юридичної особи та затверджено нове Положення про архівний відділ відповідно до рішення Бурштинської міської ради від 06.07.2020 № 02/98-20).

3. Стан нормативно-правової бази у даній сфері правового регулювання.

Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 35 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», постанови Кабінету Міністрів України від 07 травня 1998 року № 639 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів» (із змінами), від 25 червня 2001 року № 702 «Про порядок використання коштів, отриманих органами державної влади від надання ними послуг відповідно до законодавства, та їх розміри» (із змінами), від 28 лютого 2002 року № 228 «Про затвердження порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до складання кошторисів бюджетних установ» (із змінами), наказ Головного архівного управління України від 16 вересня 1999 року № 59 «Про затвердження Порядку надання платних послуг державними архівними установами», наказів Державного комітету архівів України від 24 січня 2001 року № 6 «Про затвердження Порядку ціноутворення на роботи (послуги), що виконуються державними архівними установами», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 лютого 2001 року за № 179/5370 та від 06 травня 2008 року № 82 «Про затвердження цін на роботи (послуги), що виконуються центральними державними архівними установами на договірних засадах», Наказ Укрдержархіву від 29.04.2020 № 45 «Про затвердження та впровадження Типових норм часу і виробітку на основні види робіт, що виконуються в архівних установах».

4. Фінансово-економічне обґрунтування.

Формування ціни на роботи (послуги) є розрахунком валових витрат, пов'язаних з їх виконанням. Валові витрати на здійснення робіт визначені відповідно до Податкового Кодексу України прийнятого Верховною Радою України 02 грудня 2010 року № 2755/V1 із змінами та доповненнями.

Архівний відділ надаватиме платні послуги в розмірі економічно обґрунтованих витрат на їх виконання, на засадах відкритості, доступності та прозорості структури ціни для фізичних та юридичних осіб.

5. Прогноз результатів

Дане рішення передбачає встановлення економічно обґрунтованих цін на роботи (послуги), що виконуються архівним відділом. За умови забезпечення повної сплати послуг користувачами це позитивно вплине на фінансове становище архівного відділу виконавчого комітету Бурштинської міської ради, що дасть змогу зміцнити матеріально-технічну базу відділу. Все це в свою чергу, створить сприятливі умови для забезпечення якісного надання архівних послуг фізичним та юридичним особам.

Доповідач: начальник архівного відділу Любов Янків.

Начальник архівного відділу

Любов Янків

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Бурштинської міської ради

Від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ про порядок надання платних послуг архівним відділом виконавчого комітету Бурштинської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок надання платних послуг архівним відділом виконавчого комітету Бурштинської міської ради (далі – архівним відділом) розроблено відповідно до ст. 35 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», постанов Кабінету Міністрів України від 07 травня 1998 року № 639 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів» (із змінами), від 25 червня 2001 року № 702 «Про порядок використання коштів, отриманих органами державної влади від надання ними послуг відповідно до законодавства, та їх розміри» (із змінами), від 28 лютого 2002 року № 228 «Про затвердження порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до складання кошторисів бюджетних установ» (із змінами), наказу Головного архівного управління України від 16 вересня 1999 року № 59 «Про затвердження Порядку надання платних послуг державними архівними установами», наказів Державного комітету архівів України від 24 січня 2001 року № 6 «Про затвердження Порядку ціноутворення на роботи (послуги), що виконуються державними архівними установами», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 лютого 2001 року за № 179/5370 та від 06 травня 2008 року № 82 «Про затвердження цін на роботи (послуги), що виконуються центральними державними архівними установами на договірних засадах», Наказу Укрдержархіву від 29.04.2020 № 45 «Про затвердження та впровадження Типових норм часу і виробітку на основні види робіт, що виконуються в архівних установах».

1.2. Оплата вартості робіт та послуг здійснюється на договірних засадах.

1.3. Платні послуги надаються фізичним та юридичним особам із забезпечення збереженості, науково-технічного опрацювання документів на підприємствах, в установах, організаціях та у сфері використання наявних архівних документів.

1.4. Платні послуги з використанням відомостей, що містяться в архівних документах, надаються фізичним та юридичним особам за письмовими заявами або запитами.

1.5. Плата за надані платні послуги здійснюється в безготівковій формі.

2. Порядок визначення вартості платних послуг.

2.1. Розмір плати за той чи інший вид робіт (послуг) визначається на підставі її ціни.

2.2. Визначення ціни робіт (послуг) є розрахунком валових витрат, пов'язаних із наданням послуги/виконаної роботи. Валові витрати на виконання послуг визначаються відповідно до Податкового Кодексу України.

2.3. Якщо при наданні платної послуги використовуються технологічні матеріали (папір, картон, кіноплівки, фотоплівки, відеокасети, фотопапір, диски, хімікати, флеш-носії та інші), то до ціни платних послуг архівного відділу виконавчого комітету Бурштинської міської ради враховується їх вартість за закупівельною ціною.

2.4. Послуги з видавання архівних довідок, необхідних для соціального захисту громадян (підтвердження трудового стажу та розміру заробітної плати, освіти та навчання, нагородження, присвоєння почесних звань, обрання депутатом органів

місцевого самоврядування тощо), архівних довідок судам, правоохоронним, фіскальним органам України, а також юридичним та фізичним особам, які передали документи на зберігання, здійснюються безоплатно.

Послуги з виконання інших довідок: тематичних (про встановлення/підтвердження окремих фактів, подій, відомостей), майнових (про встановлення/підтвердження майнових прав), фактографічних надаються на платній основі відповідно до затверджених цін.

2.5. Термін виконання робіт (послуг) визначає архівний відділ з урахуванням обсягів робіт, норм виробітку (часу) на конкретні види робіт, виробничої потужності його матеріально-технічної бази і черговості виконання замовлень.

2.6. Термін виконання замовлень на роботи і послуги зазначаються в договорі.

2.7. Запити державних органів, органів місцевого самоврядування, депутатські звернення виконуються безоплатно та у строки, встановлені законодавством.

2. Планування та використання доходів від надання платних послуг.

3.1. Планування та використання доходів архівного відділу, одержаних від надання платних послуг, здійснюється за кожним видом послуг окремо відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (із змінами).

3.2. Кошти, отримані від надання платних послуг, використовуються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2001 року № 702 «Про порядок використання коштів, отриманих органами державної влади від надання ними послуг відповідно до законодавства, та їх розміри» (із змінами).

3.3. Кошти, отримані від надання платних послуг, направляються на зміцнення матеріально-технічної бази архівного відділу, проведення поточного ремонту приміщення, модернізацію охоронно-пожежної системи.

3.4. Кошти, отримані від надання платних послуг, зараховуються на окремий рахунок розпорядника коштів місцевого бюджету - «Органи місцевого самоврядування. Плата за послуги бюджетних установ. Бурштинська міська рада», відкритий у відділенні Державного казначейства України.

3. Прикінцеві положення.

4.1. Роботи та послуги в установах, організаціях і на підприємствах проводяться архівним відділом після укладання з ними договорів на виконання робіт чи послуг.

4.2. Після повного виконання робіт чи послуг складається акт здавання-приймання виконаних робіт. В акті перераховуються види виконаних робіт та послуг, їх обсяг і вартість.

Акт підписується уповноваженою особою замовника, який приймає виконану роботу, та виконавцем робіт.

4.3. При наданні платних послуг архівний відділ зобов'язаний забезпечувати якісне й повне використання документів Національного архівного фонду (НАФ), створювати сприятливі умови для максимального залучення позабюджетних коштів і ефективно їх використання.

4.4. Оподаткування прибутку від надання платних послуг як неприбуткової організації здійснюється відповідно до Податкового Кодексу України, прийнятого Верховною Радою України 02 грудня 2010 року із змінами та доповненнями.

4.5. Бухгалтерська служба виконавчого комітету Бурштинської міської ради разом з архівним відділом зобов'язаний вести облік та складати звітність перед відповідними органами про надання платних послуг згідно з чинним законодавством.

4.6. Начальник архівного відділу та працівники, які безпосередньо беруть участь у наданні платних послуг, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством щодо дотримання порядку надання платних послуг та визначення цін.

**Начальник архівного відділу
виконавчого комітету
Бурштинської міської ради**

Любов Янків

АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ
до проекту рішення виконавчого комітету Бурштинської 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»

I. Визначення проблеми

Проблема, яку планується розв'язати з ухваленням рішення, полягає в регулюванні питання надання платних послуг архівним відділом виконавчого комітету Бурштинської міської ради (надалі – архівний відділ), забезпеченні виконання основних завдань і функцій архівного відділу відповідно до рішення Бурштинської міської ради від 06.07.2020 № 02/98-20 «Про надання статусу юридичної особи публічного права архівному відділу виконавчого комітету Бурштинської міської ради», збереженні робочих місць та стабільності від надходжень до спеціального фонду міського бюджету шляхом установлення тарифів (цін) на платні послуги, що надаються архівним відділом населенню, бюджетним установам та іншим споживачам відповідно до Законів України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанов Кабінету Міністрів України від 25 червня 2001 року №702 «Про порядок використання коштів, отриманих органами державної влади від надання ними послуг відповідно до законодавства, та їх розміри», зі змінами, 07 травня 1998 року №639 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів», зі змінами, Наказів Міністерства юстиції України від 15 листопада 2011 року №3327/5 «Про умови оплати праці працівників архівних установ на основі Єдиної тарифної сітки», зі змінами, Укрдержархіву України від 24 січня 2001 року №6 «Про затвердження порядку ціноутворення на роботи (послуги), що виконуються державними архівними установами», Примірних норм часу (виробітку) на основні види робіт в архівних підрозділах органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, затверджених Наказом Укрдержархіву України від 16 травня 2001 року №40, Типових норм часу і виробітку на основні види робіт, що виконуються у Державних архівних установах, затверджених Наказом Укрдержархіву України від 08 лютого 2008 року №22.

Архівним відділом надано пропозиції щодо розрахунку тарифів (цін) на підставі зазначених вище нормативно-правових актів і запропоновано вказаний регуляторний акт.

Відповідно до Порядку ціноутворення на роботи (послуги), що виконуються державними архівними установами, затвердженого Наказом Державного комітету архівів України від 24 січня 2001 року №6, у розрахунок тарифів (цін) на послуги, що виконуються архівним відділом, закладені денна тарифна ставка начальника відділу та нараховування на заробітну плату.

Роботи з науково-технічного опрацювання документів архівним відділом здійснюються на підприємствах, в установах та організаціях, з якими укладено договір на виконання робіт, тому вартість комунальних послуг, матеріалів, амортизація засобів у ціни не закладені.

Згідно зі статтею 35 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» надання архівних довідок, необхідних для забезпечення соціального захисту громадян (підтвердження трудового стажу та розміру заробітної плати, нагородження, присвоєння почесних звань, обрання депутатом органів місцевого самоврядування тощо), а також надання архівних довідок судам, правоохоронним, юридичним особам, які передали документи на зберігання, здійснюються безоплатно.

Згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 25 червня 2001 року №702 «Про порядок використання коштів, отриманих органами державної влади від надання

ними послуг відповідно до законодавства, та їх розміри», зі змінами, кошти, отримані від надання архівних послуг, надходять на спеціальний рахунок і витрачаються на організацію надання цих послуг (зміцнення матеріально-технічної бази, придбання, ремонт комп'ютерів та оргтехніки, придбання стелажного обладнання, канцелярських і господарських товарів, витрати на технічне обслуговування вогнегасників та пожежних кранів тощо).

Основними завданнями та функціями архівного відділу є забезпечення ведення обліку, зберігання та використання документів Національного архівного фонду й з кадрових питань ліквідованих суб'єктів господарювання.

Основні групи, на які проблема справляє вплив:

Таблиця 1

<i>Групи (підгрупи)</i>	<i>Так</i>
Громадяни	Впливає на громадян у частині отримання довідок за документами Національного архівного фонду (надалі - НАФ).
Органи місцевого самоврядування	Органи місцевого самоврядування забезпечують контроль за належними умовами зберігання документів та якістю надання платних послуг і скороченням термінів їх виконання
Суб'єкти господарювання, у тому числі суб'єкти малого підприємництва за даними таблиці 5	Впливає на всіх суб'єктів господарювання, які здійснюють господарську діяльність на території міста, оскільки вони мають необхідність звертатися для науково-технічного опрацювання справ та складання описів, актів про вилучення для знищення документів, що не підлягають зберіганню при їх ліквідації.

На виконання «Міської Програми розвитку архівної справи на 2019-2020 роки» з міського бюджету було виділено у 2019 – 16 000 грн., а у 2020 - 1090 грн. Отриманих надходжень недостатньо для виконання покладених на відділ функцій та завдань із забезпечення зберігання, обліку та охорони документів Національного архівного фонду й з кадрових питань ліквідованих суб'єктів господарювання, зокрема для придбання обладнання, забезпечення охороною та пожежною сигналізацією, засобами оргтехніки у тому числі для оцифрування документів НАФ, матеріалами та створення інших необхідних умов для роботи працівників архівного відділу.

Проблема потребує вирішення шляхом установлення міською радою тарифів (цін) на платні послуги населенню, бюджетним установам та іншим споживачам з урахуванням економічно обґрунтованих витрат на надання цих послуг.

Обґрунтування неможливості вирішення проблеми за допомогою ринкових механізмів:

Застосування ринкових механізмів для вирішення даної проблеми не є можливим, оскільки здійснення вищезазначених заходів є засобом державного регулювання та відповідно до Закону України «Про органи місцевого самоврядування в Україні» є повноваженням міської ради.

Обґрунтування неможливості вирішення проблеми за допомогою діючих регуляторних актів:

На даний час Бурштинською міською радою не прийнято жодного регуляторного акту, щодо цього питання, який би міг урегулювати та розв'язати дану проблему.

II. Цілі державного регулювання

Цілі державного регулювання полягають у регулюванні питання надання платних послуг архівним відділом, забезпечення виконання основних його завдань і функцій відповідно до рішення Бурштинської міської ради від 06.07.2020 №02/98-20 «Про надання статусу юридичної особи публічного права архівному відділу виконавчого комітету Бурштинської міської ради» збереженні робочих місць та стабільності від надходжень до спеціального фонду міського бюджету шляхом установлення тарифів (цін).

Проект рішення міської ради спрямований на установлення економічно обґрунтованих тарифів (цін) на платні послуги, що надаються архівним відділом відповідно законодавства України, підвищення рівня якості послуг, які надаються населенню, бюджетним установам та іншим споживачам, та отримання додаткових надходжень до міського бюджету.

III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

1. Визначення альтернативних способів:

Для досягнення встановлених цілей розглянуто такі альтернативи:

Таблиця 2

Вид альтернативи	Опис альтернативи
1	2
Неприйняття запропонованого регуляторного акта (надалі – Альтернатива 1)	<p>У разі неприйняття запропонованого регуляторного акта, не буде забезпечено безумовне виконання вимог чинного законодавства.</p> <p>Не може бути прийнятою, оскільки веде до відмови від поліпшення якості надання архівних робіт (послуг), що надаються суб'єктам господарювання та громадянам, створення належних умов для зберігання документів, утворених у процесі діяльності підприємств, установ та організацій, не надає можливості спланувати роботу архівного відділу на перспективу.</p>
Надання архівних послуг (робіт) за рахунок загального фонду міського бюджету (надалі - Альтернатива 2)	<p>Відсутність надходжень коштів до спеціального фонду міського бюджету за рахунок надання платних послуг призведе до залучення додаткових коштів загального фонду міського бюджету, що могли б бути спрямованими на соціальні потреби мешканців міста.</p>
Прийняття запропонованого регуляторного акта (надалі – Альтернатива 3)	<p>Приведення регуляторного акта у відповідність до чинного законодавства.</p> <p>Альтернатива дозволяє використовувати право на надання платних послуг, що дає можливість отримати кошти, які будуть спрямовані на зміцнення матеріально-технічної бази архівного відділу.</p> <p>Ухвалення запропонованого регуляторного акта, дозволить забезпечити надходження додаткових коштів для створення належних умов зі зберігання документів, утворених у процесі діяльності підприємств, установ та організацій, що є надбанням територіальної громади, підвищення рівня пожежної безпеки архівного відділу, поліпшення якості надання платних послуг громадянам та скорочення термінів їх виконання.</p>

2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей.

Оцінка впливу на сферу інтересів держави (органів місцевого самоврядування)

Таблиця 3

<i>Вид альтернативи</i>	<i>Вигоди</i>	<i>Витрати</i>
1	2	3
Альтернатива 1	Відсутні	Призведе до відмови від поліпшення якості надання архівних робіт (послуг), що надаються суб'єктам господарювання та громадянам, створення належних умов для зберігання документів, утворених у процесі діяльності підприємств, установ та організацій, не надає можливості спланувати роботу архівного відділу на перспективу.
Альтернатива 2	Відсутні	Збільшиться навантаження на загальний фонд міського бюджету.
Альтернатива 3	Надходження коштів на спеціальний фонд міської ради дозволить більш раціонально використовувати бюджетні кошти, зменшить витрати загального фонду міського бюджету на зміцнення матеріально-технічної бази архівного відділу та сприятиме наданню якісних платних послуг.	У межах бюджетних асигнувань

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян:

Таблиця 4

<i>Вид альтернативи</i>	<i>Вигоди</i>	<i>Витрати</i>
1	2	3
Альтернатива 1	Позитивні реакції унаслідок отримання безкоштовних довідок, копій витягів з документів щодо майнових, земельних питань за документами НАФ. Надання цих довідок безкоштовно не враховує вимоги Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»	Надання довідок, копій витягів з документів щодо майнових, земельних питань без затвердження цін призведе до відсутності надходжень на спеціальний фонд міського бюджету. Збільшиться навантаження на загальний фонд міського бюджету для створення належних умов зі зберігання документів, утворених у процесі діяльності підприємств, установ та організацій, що є надбанням територіальної
Альтернатива 2		

		громади.
Альтернатива 3	Отримання якісних архівних послуг за економічно обґрунтованими цінами. Довідки за документами НАФ судам, правоохоронним, фіскальним органам України, а також суб'єктам господарювання, які передали документи на зберігання та учасникам бойових дій,	Витрати на отримання архівних довідок, копій, витягів з документів щодо майнових, земельних питань за документами НАФ
	особам з інвалідністю I-II груп здійснюється безкоштовно.	

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання:

Таблиця 5

<i>Показник</i>	<i>Великі</i>	<i>Середні</i>	<i>Малі</i>	<i>Мікро</i>	<i>Разом</i>
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	0	2	6	69	77
Питома вага групи в загальній кількості, %	0%	2.6%	7.79%	89.61%	100,00%

Термін виконання платних послуг визначає архівний відділ з урахуванням обсягів робіт, нормативів виробітку (часу) на конкретні види робіт і черговості виконання замовлень. Терміни виконання замовлень на види робіт та послуги зазначаються в договорі.

Планування та використання доходів, одержаних за надання платних послуг, здійснюється за кожним видом послуг окремо відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228, зі змінами.

Кошти, одержані від надання платних послуг, витрачаються на зміцнення матеріально-технічної бази архівного відділу й на технічне обслуговування вогнегасників та пожежних кранів.

Послуги суб'єктам господарювання надаються архівним відділом після укладання з ними договорів на їх надання.

Після повного надання послуг складається акт прийому виконаних робіт. У акті перераховуються види виконаних робіт та послуг, їх кількість і вартість. Документальне

оформлення операцій з надання платних послуг здійснюється за кожним видом послуги окремо.

Оподаткування прибутку від надання платних послуг як неприбуткової організації здійснюється відповідно до Податкового кодексу України.

Відповідно до статті 28 Бюджетного кодексу України публічне представлення інформації про виконання міського бюджету за бюджетними програмами відбувається шляхом публікації в окремій рубриці на офіційному сайті Бурштинської міської ради та її виконавчого комітету й у засобах масової інформації відповідно до чинного законодавства.

Постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2004 року №308 затверджено методичку проведення аналізу впливу регуляторного акта, якою, зокрема, передбачено обов'язковість проведення розробником проекту регуляторного акта оцінки впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання. Під час визначення впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання розглядається, у тому числі, і вплив проекту регуляторного акта на конкурентоспроможність суб'єктів господарювання.

Ураховуючи рекомендації Державної регуляторної служби України, оцінка потенційного впливу проекту регуляторного акта на конкуренцію здійснюється шляхом аналізу відповідей суб'єктів господарювання, громадських організацій на питання Контрольного переліку для оцінки регуляторного впливу на конкуренцію (таблиця 6).

Таблиця 6

<i>Категорія впливу</i>	<i>Відповідь</i>
1	2
<i>А. Обмежує кількість або звужує коло постачальників Такий наслідок може мати місце, якщо регуляторна пропозиція:</i>	Ні
1. Надає суб'єкту господарювання виключні права на поставку товарів чи послуг	Ні
2. Запроваджує режим ліцензування, надання дозволу або вимогу погодження підприємницької діяльності з органами влади	Ні
3. Обмежує здатність окремих категорій підприємців постачати товари чи надавати послуги (Звужує коло учасників ринку)	Ні
4. Значно підвищує вартість входження в ринок або виходу з нього	Ні
5. Створює географічний бар'єр для постачання товарів, виконання робіт, надання послуг або інвестицій	Ні
<i>Б. Обмежує здатність постачальників конкурувати Такий наслідок може мати місце, якщо регуляторна пропозиція:</i>	Ні
1. Обмежує здатність підприємців визначити ціни на товари та послуги	Ні
2. Обмежує можливість постачальників рекламувати або здійснювати маркетинг товарів чи послуг	Ні
3. Установлює стандарти якості, що надають необґрунтовану перевагу окремим постачальникам порівняно з іншими, або стандарти вищого рівня якості, ніж той, який обрали б окремі достатньо поінформовані споживачі	Ні
4. Суттєво збільшує витрати окремих суб'єктів підприємств порівняно з іншими (зокрема внаслідок дискримінаційного ставлення до діючих та нових учасників ринку)	Ні
<i>В. Зменшує мотивацію постачальників до активної конкуренції Такий наслідок може мати місце, якщо регуляторна пропозиція:</i>	Ні
1. Запроваджує режим саморегулювання або спільного регулювання	Ні
2. Вимагає або заохочує публікувати інформацію про обсяги	Ні

виробництва чи реалізації, ціни та витрати підприємств	
<i>Г. Обмежує вибір та доступ споживачів до необхідної інформації Такий наслідок може мати місце, якщо регуляторна пропозиція:</i>	Ні
1. Обмежує здатність споживачів вирішувати в кого купувати товар	Ні
2. Знижує мобільність споживачів унаслідок підвищення прямих або непрямих витрат на заміну постачальника	Ні
3. Суттєво обмежує чи змінює інформацію, необхідну для прийняття раціонального рішення щодо придбання чи продажу товарів	Ні

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

Таблиця 7

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
1	2	3
Альтернатива 1 Альтернатива 2	Позитивні реакції унаслідок отримання безкоштовних довідок, копій витягів з документів щодо майнових, земельних питань за	Відсутність надходжень коштів до спеціального фонду міського бюджету за рахунок надання платних послуг призведе до залучення додаткових коштів загального фонду міського
	документами НАФ. Надання цих довідок безкоштовно суперечить вимогам Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи».	бюджету, що могли б бути спрямовані на соціальні потреби мешканців міста. Суб'єкти господарювання повинні будуть самостійно здійснювати упорядкування документів або залучати найманих працівників для виконання робіт. Згідно із Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» архівний відділ забезпечує централізоване тимчасове зберігання та приймає документи згідно з описом у впорядкованому стані.

Альтернатива 3	Вигодою введення в дію запропонованого регуляторного акта, спрямованого на вирішення проблем зміцнення матеріально-технічної бази архівного відділу, є забезпечення надходження додаткових надходжень для створення належних умов зберігання документів, утворених у процесі діяльності підприємств, установ та організацій, що є надбаням територіальної громади міста Бурштин, підвищення рівня пожежної безпеки архівного відділу.	Витрати часу на ознайомлення з переліком послуг, які можна отримати в архівному відділі. Додаткові витрати суб'єктів господарювання та громадян компенсуються якісним наданням платних послуг та скороченням термінів їх виконання.
----------------	---	--

Сумарні витрати для суб'єктів господарювання великого й середнього підприємництва

Таблиця 8

<i>Сумарні витрати за альтернативами</i>	<i>Сума витрат, тис.грн</i>
<i>1</i>	<i>2</i>
Альтернатива 1	За умови відсутності платних послуг суб'єкти господарювання повинні будуть самостійно здійснити упорядкування, чи залучити найманих працівників для виконання робіт, що призведе до збільшення часу та коштів на пошук відповідних суб'єктів господарювання, які надають ці послуги відповідно до Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах і організаціях (надалі - Правила), затверджених Наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року №1000/5 . Згідно із Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» архівний відділ забезпечує централізоване тимчасове зберігання та приймає документи згідно з описом у впорядкованому стані.

Альтернатива 2	Витрат не передбачено, оскільки надання послуг з науково-технічного упорядкування справ суб'єктам господарювання за рахунок загального фонду міського бюджету суперечить чинному законодавству, таким чином суб'єкти господарювання повинні самостійно здійснити роботу з упорядкування документів або залучити найманих працівників для виконання робіт, що призведе до збільшення часу та коштів на пошук відповідних суб'єктів господарювання, які надають ці послуги відповідно до Правил. Згідно із Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» архівний відділ забезпечує централізоване тимчасове зберігання та приймає документи згідно з описом у впорядкованому стані.
Альтернатива 3	Витрати на послуги замовлень з науково-технічного опрацювання справ, що сприятиме збереженню документів НАФ, а також документів з особового складу (кадрових питань) для забезпечення соціального захисту громадян. Витрати: на послуги з науково-технічного опрацювання справ (за 1 справу) 229,09 грн., при ліквідації підприємства (за 1 справу з особового складу) 815,11 грн., при вилученні для знищення документів 23,82 грн., на ознайомлення з регуляторним актом 5,90 грн. Сумарні витрати на 1 суб'єкта великого та середнього господарювання при прийнятті нового регуляторного акта будуть становити 1 073,92 грн. (таблиця 1 додатка 1 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»)

IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

У ході визначення альтернативних способів досягнення встановлених цілей розглянуто пропозиції:

1. Не приймати запропонований регуляторний акт.
2. Надання архівних послуг (робіт) за рахунок загального фонду міського бюджету.
3. Прийняття запропонованого регуляторного акта.

На підставі аналізу вищезазначених альтернативних способів здійснено вибір альтернативного способу з урахуванням системи бальної оцінки ступеня досягнення визначених цілей, де:

- 4 – цілі ухвалення регуляторного акта можуть бути досягнуті повною мірою (проблеми більше не буде);
- 3 – цілі ухвалення регуляторного акта можуть бути досягнуті майже повною мірою (усіх важливих аспектів проблеми не буде);
- 2 – цілі ухвалення регуляторного акта можуть бути досягнуті частково (проблема значно зменшиться, деякі важливі та критичні її аспекти проблеми залишаться невирішеними);
- 1 – цілі ухвалення регуляторного акта не можуть бути досягнуті (проблема залишиться).

Таблиця 9

Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення)	Бал результативності (за 4-бальною системою оцінки)	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала
--	--	--

<i>проблеми)</i>		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Альтернатива 1	1	Цілі прийняття регуляторного акта не будуть досягнуті, що призведе до відсутності надходжень на спеціальний фонд міського бюджету та збільшить витрати загального фонду міського бюджету на зміцнення матеріально-технічної бази архівного відділу.
Альтернатива 2	2	Цілі прийняття регуляторного акта будуть досягнуті не в повній мірі. Відсутність надходжень коштів до спеціального фонду міського бюджету за рахунок надання платних послуг призведе до залучення додаткових коштів загального фонду міського бюджету, що могли б бути спрямовані на соціальні потреби мешканців міста. Суб'єкти господарювання повинні будуть самостійно здійснити упорядкування документів або залучити найманих працівників для виконання робіт.
Альтернатива 3	4	Цілі прийняття регуляторного акта будуть досягнуті повною мірою (проблеми більше не буде). Прийняття регуляторного акта надасть можливість отримувати додаткові кошти та спрямовувати їх на зміцнення матеріально-технічної бази архівного відділу.

Таблиця 10

<i>Рейтинг результативності</i>	<i>Вигоди (підсумок)</i>	<i>Витрати (підсумок)</i>	<i>Обґрунтування відповідного місця альтернативи в рейтингу</i>
1	2	3	4

Альтернатива 1	<p>Позитивні реакції отримувачів послуг унаслідок отримання безкоштовних довідок, копій витягів з документів щодо майнових, земельних питань за документами НАФ. Надання цих довідок безкоштовно не враховує вимоги Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»</p>	<p>Відсутність надходжень коштів до спеціального фонду міського бюджету за рахунок надання платних послуг призведе до залучення додаткових коштів загального фонду міського бюджету, що могли б бути спрямовані на соціальні потреби мешканців міста.</p>	<p>Цілі ухвалення регуляторного акта не будуть досягнуті, оскільки не будуть установлені тарифи (ціни) на платні послуги, це не дасть змоги виконувати вимоги Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Постанови Кабінету Міністрів України від 07 травня 1998 року №639 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів», зі змінами, і призведе до збільшення часу на пошук суб'єктів господарювання, що надають ці послуги відповідно до Правил.</p>
Альтернатива 2	<p>Позитивні реакції отримувачів послуг унаслідок отримання безкоштовних довідок, копій витягів з документів щодо майнових, земельних питань за документами НАФ. Надання цих довідок безкоштовно не враховує вимоги Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»</p>	<p>Відсутність надходжень коштів до спеціального фонду міського бюджету за рахунок надання платних послуг призведе до залучення додаткових коштів загального фонду міського бюджету, що могли б бути спрямовані на соціальні потреби мешканців міста.</p>	<p>Цілі ухвалення регуляторного акта будуть досягнуті не в повній мірі, оскільки надання послуг з науково-технічного упорядкування справ суб'єктам господарювання за рахунок загального фонду міського бюджету суперечить чинному законодавству (Наказ Головного архівного управління України від 16 вересня 1999 року №59 «Про затвердження Порядку надання платних послуг державними архівними установами»).</p>

Альтернатива 3	Надходження коштів на спеціальний рахунок архівного відділу дозволить більш раціонально використовувати бюджетні кошти, зменшить витрати загального фонду міського бюджету на зміцнення матеріально-технічної бази архівного відділу та сприятиме наданню якісних платних послуг	Витрати на отримання архівних довідок, копій, витягів з документів щодо майнових, земельних питань за документами НАФ та науково-технічне опрацювання документів	Цілі ухвалення регуляторного акта будуть досягнуті повною мірою. Прийняття регуляторного акта надасть можливість отримувати додаткові кошти та спрямовувати їх на зміцнення матеріально-технічної бази архівного відділу.
----------------	--	--	--

Таблиця 11

Рейтинг	Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи	Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта
1	2	3
Альтернатива 1	Цілі ухвалення регуляторного акта не будуть досягнуті, оскільки не будуть установлені тарифи (ціни) на платні послуги, це не дасть змоги виконувати вимоги Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Постанови Кабінету Міністрів України від 07 травня 1998 року №639 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів», зі змінами, і призведе до збільшення часу на пошук суб'єктів господарювання, що надають ці послуги відповідно до Правил.	Не передбачаються
Альтернатива 2	Цілі ухвалення регуляторного акта будуть досягнуті не в повній мірі, оскільки надання послуг з науково-технічного упорядкування справ суб'єктам господарювання за рахунок загального фонду міського бюджету суперечить чинному законодавству (Наказ Головного архівного управління України від 16 вересня	Не передбачаються

	1999 року №59 «Про затвердження Порядку надання платних послуг державними архівними установами»).	
Альтернатива 3	Цілі ухвалення регуляторного акта будуть досягнуті повною мірою. Прийняття регуляторного акта надасть можливість отримувати додаткові надходження та спрямовувати їх на зміцнення матеріально-технічної бази архівного відділу.	При внесенні змін до чинного законодавства, що можуть вплинути на дію запропонованого регуляторного акта, або за підсумками аналізу відстеження його результативності, до нього можуть вноситися зміни.

V. Механізми та заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми

На підставі проведеного вище аналізу регуляторного впливу найбільш оптимальним способом досягнення встановлених цілей є альтернатива 3. Для введення в дію запропонованого регуляторного акта необхідно здійснити такі основні заходи:

- ухвалити 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» і ознайомити з ним суб'єктів господарювання та населення через офіційний веб-сайт Бурштинської міської ради;
- архівному відділу забезпечити прозорість та доступність до встановлених тарифів (цін) на платні послуги, що надаються ним.

Дія рішення міської ради поширюється на суб'єктів господарювання та громадян, які звертаються до архівного відділу.

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

На дію регуляторного акта виключений вплив зовнішніх факторів, за винятком випадку змін у законодавстві України. Реалізація запроваджень регуляторного акта не потребує додаткових матеріальних та фінансових витрат з міського бюджету. Уведення в дію регуляторного акта не потребує збільшення штату працівників архівного відділу, а лише упорядковує діяльність із зазначеного питання.

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

VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта

Термін дії запропонованого регуляторного акта встановлюється необмежений. При внесенні змін до чинного законодавства, що можуть вплинути на дію запропонованого регуляторного акта, або за підсумками аналізу відстеження його результативності до нього можуть уноситися зміни.

VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта

Для відстеження результативності дії регуляторного акта визначено такі показники:

<i>№ з/п</i>	<i>Показники результативності</i>	<i>Прогнозований показник за 1 рік</i>	<i>Прогнозований показник за 5 років</i>
1	Кількість суб'єктів господарювання, на яких поширюються дія акта	Не обмежена	
2	Час та кошти, що витрачаються суб'єктом малого підприємництва для подання заяви	5,90 (0,2 год.(12 хв.) × 4 723,00 грн. (мінімальна зарплата):160 год. на місяць = 5,90 грн.)	
3	Рівень поінформованості суб'єктів господарювання та громадян з основних положень акта	Високий	
4	Кількість звернень суб'єктів господарювання для отримання платних послуг	Не обмежена	Не обмежена
5	Кількість скарг щодо якості надання архівних послуг від:	відсутні відсутні	
5.1	суб'єктів господарювання;		
5.2	громадян міста		

Платежі за рахунок спеціального фонду бюджету здійснюється в межах коштів, що фактично надійшли до цього фонду на відповідну мету. Основним завданнями та функціями архівного відділу є забезпечення ведення обліку, зберігання та використання документів Національного архівного фонду та з кадрових питань ліквідованих суб'єктів господарювання.

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

Базове відстеження результативності дії регуляторного акта буде здійснено до набуття чинності рішення.

Відстеження результативності регуляторного акта буде проводитися статистичним способом шляхом аналізу:

- кількості наданих платних послуг;
- обсягу коштів, отриманих від надання платних послуг;
- розміру коштів, що витратяться архівним відділом, на покриття видатків, пов'язаних з їх функціонуванням та утриманням.

Повторне відстеження проводитиметься через рік з дати набуття чинності регуляторним актом. Установлені кількісні та якісні значення показників результативності акта порівнюються із значеннями аналогічних показників, що встановлені під час базового відстеження.

Періодичне відстеження здійснюється раз на три роки, починаючи з дня виконання заходів з повторного відстеження.

У разі виявлення проблемних питань, вони будуть урегульовані шляхом внесення відповідних змін до регуляторного акта.

Розробником проекту 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» є архівний відділ виконавчого комітету Бурштинської міської ради.

Повний пакет документів до проекту рішення Бурштинської 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» розміщено в мережі Інтернет на офіційному веб-сайті

Бурштинської міської ради br-mrada@ukr.net та веб-порталі «Е-консультації» з 28 липня 2020 року.

Пропозиції та зауваження стосовно змісту проекту рішення приймаються протягом місяця з дня оприлюднення проекту регуляторного акта та відповідного аналізу регуляторного впливу – до 28 серпня 2020 року.

Зворотний зв'язок:

поштова адреса: вул. Січових Стрільців 4, м. Бурштин, Івано-Франківська обл., 77111,
Янків Любов Ігорівна - начальник архівного відділу виконавчого комітету Бурштинської
міської ради, тел. (03438) 44-936
електронна адреса: arhivbmr@gmail.com

Міський голова

Роксолана Джура

Розробник регуляторного акта:

Начальник архівного відділу

Любов Янків

Додаток 1

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»

ВИТРАТИ

на одного суб'єкта господарювання великого й середнього підприємництва, що виникають внаслідок дії регуляторного акта*

Таблиця 1

<i>№ з/п</i>	<i>Витрати</i>	<i>За перший рік</i>	<i>За п'ять років</i>
1	2	3	4
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, пов'язані з ознайомленням з регуляторним актом, грн.; 0,2 год. (12хв.)×4 723,00 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 (мате-	Додаткових витрат не	Додаткових витрат не

	ріали, канцелярські товари тощо), грн.	передбачено	передбачено
5	Витрати пов'язані з наймом додаткового персоналу, грн.	Додаткових витрат не передбачено	Додаткових витрат не передбачено
6	Інші процедури (уточнити) (6.1+6.2+.6.3):	1 068,02	2 079,66
6.1	витрати на послуги з науково-технічного опрацювання справ, що сприятиме збереженню документів НАФ, а також документів з особового складу (кадрових питань) для	229,09	1 145,45
1	2	3	4
	забезпечення соціального захисту громадян за 1 справу, грн. (складання заголовків справ 6,80 грн. + проведення експертизи наукової й практичної цінності 16,33 грн. + формування справ із розсіпу документів 250сторінок x 0,41грн. =102,5 грн. + підшивання справ 29,16 грн. + нумерування аркушів у справах 250 сторінок x 0,27 грн. = 67,5 грн. + складання опису справ 6,80 грн.) (розрахунок зазначений в додатку 1 до переліку тарифів /цін/);		
6.2	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 розсіпу 150 сторінок x 0,41 грн. = 61,50 грн. + підшивання справ 22,68 грн. + нумерування аркушів у справах 150сторінок 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

6.3	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
7	Разом (сума рядків 1+2+3+4+5+6), грн.	1 073,92	2 085,56
8	Кількість суб'єктів господарювання великого та середнього підприємства, на яких буде поширено регулювання, одиниць	2	
9	Сумарні витрати суб'єктів підприємства великого та середнього господарювання на виконання регулювання (вартість регулювання)	2 147,84	4 171,12

* Кількість суб'єктів господарювання великого й середнього підприємства, на яких буде поширено регулювання, наведено в таблиці 5 до аналізу регуляторного впливу до проекту 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».

**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.

Розрахунок відповідних витрат на одного суб'єкта господарювання великого й середнього підприємства

Таблиця 2

Види витрат	У перший рік	Періодичні (за рік)	Витрати за п'ять років
Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікація персоналу	Не передбачас витрат	Додаткових витрат не передбачено	Додаткових витрат не передбачено

тощо, грн.			
------------	--	--	--

Таблиця 3

<i>Види витрат</i>	<i>Витрати часу на ознайомлення з вимогами державного регулювання, год.</i>	<i>Витрати на оплату для ознайомлення з вимогами державного регулювання, грн.</i>	<i>Разом за рік</i>	<i>Витрати за п'ять років</i>
Витрати на одного суб'єкта господарювання, пов'язані з ознайомленням з регуляторним актом, грн.;* (0,2 год.(12 хв.) × 4 723,00 грн. (мінімальна зарплата):160 год. на місяць = 5,90 грн.)	0,2 год.	5,90 грн.	5,90грн.	5,90 грн. Додаткових витрат не передбачено (у разі відсутності змін у нормативних актах)

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

Таблиця 4

<i>Вид витрат</i>	<i>Витрати на проходження відповідних процедур (витрати часу, витрати на експертизи тощо)</i>	<i>Витрати безпосередньо на отримання дозволів, ліцензій, сертифікатів, страхових полісів (за рік - стартовий)</i>	<i>Разом за рік (стартовий)</i>	<i>Витрати за п'ять років</i>
Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, висновків, проведення незалежних /обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення	Додаткових витрат не передбачено	Додаткових витрат не передбачено	Додаткових витрат не передбачено	Додаткових витрат не передбачено

наукових, інших експертиз, страхування тощо)				
--	--	--	--	--

Таблиця 5

<i>Види витрат</i>	<i>За рік (стартовий)</i>	<i>Періодичні (за наступний рік)</i>	<i>Витрати за п'ять років</i>
Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо)	Додаткових витрат не передбачено	Додаткових витрат не передбачено	Додаткових витрат не передбачено

Таблиця 6

<i>Вид витрат</i>	<i>Витрати на оплату праці додатково найманого персоналу (за рік)</i>	<i>Витрати за п'ять років</i>
Витрати, пов'язані з наймом додаткового персоналу	Додаткових витрат не передбачено	Додаткових витрат не передбачено

Таблиця 7

<i>Вид витрат</i>	<i>Разом за рік (стартовий)</i>	<i>Витрати за п'ять років</i>
1	2	3
Витрати на послуги з науково-технічного опрацювання справ, що сприятиме збереженню документів НАФ, а також документів з особового складу (кадрових питань), для забезпечення соціального захисту громадян, за 1 справу, грн. (складання заголовків справ 6,80 грн. + проведення експертизи наукової й практичної цінності 16,33 грн. + формування справ із розсіпу документів 250 сторінок x 0,41 грн. = 102,5 + підшивання справ 29,16 грн. + нумерування аркушів у справах 250 сторінок x 0,27 грн. = 67,50 грн. + складання опису справ 6,80 грн.) (розрахунок зазначений в додатку 1 до переліку тарифів /цін/)	229,09	1145,45

Таблиця 8

<i>Вид витрат</i>	<i>Разом за рік (стартовий)</i>	<i>Витрати за п'ять років</i>
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 розсіпу 150 сторінок x 0,41 грн. = 61,50 грн. + підшивання справ 22,68 грн. + нумерування аркушів у справах 150 сторінок x 0,29 грн. =	815,11	815,11

43,50 грн. + оформлення обкладинок 2,92 грн.) (розрахунок зазначений у додатку 1 до переліку тарифів /цін/);		
--	--	--

Таблиця 9

<i>Вид витрат</i>	<i>Разом за рік (стартовий)</i>	<i>Витрати за п'ять років</i>
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

Додаток 2

до переліку тарифів (цін) на платні послуги, що надаються архівним відділом виконавчого комітету Буришинської міської ради населенню, бюджетним установам та іншим споживачам

Розрахунок вартості послуг

з прийому документів, що не належать державі, на депоноване зберігання

I. Підготовка документів до прийому на державне зберігання, прийом справ, розміщення в архівосховищі

<i>№ з/п</i>	<i>Індекс за даними цінами</i>	<i>Найменування видів послуг</i>	<i>Одиниця виміру</i>	<i>Ціна за 100 одиниць зберігання, грн.</i>	<i>Примітка</i>
1	1.1.32	Перевіряння наявності та фізичного стану справ	100 справ	163,31	
2	1.1.33	Знепилення справ, картонажів, в'язок, стелажів із вилученням справ	100 справ	272,19	
3	1.1.35	Приймання справ управлінської документації на постійне зберігання без перевіряння кількості аркушів у справах	100 справ	157,04	
4	1.1.27	Картонування справ	100 справ	136,09	
5	1.1.29	Написання ярликів на картонажі	10 ярликів	68,05	10 справ у одній коробці
6	1.1.30	Наклеювання ярликів на картонажі	10 ярликів	40,83	1 ярлик на коробку
7	1.1.31	Розміщення картонажів	10 коробок	27,22	

Усього за 100 одиниць зберігання – 864,73 грн.

II. Видача (прийом) справ з архівосховища в процесі використання документів (з розрахунку одного разу використання кожної справи протягом року)

<i>№ з/п</i>	<i>Індекс видів послуг згідно з установленим і нормами</i>	<i>Найменування видів послуг</i>	<i>Одиниця виміру</i>	<i>Ціна за 100 одиниць зберігання, грн.</i>
1	1.1.34	Видавання справ користувачам	100 справ	480,34
2	1.1.35	Приймання справ управлінської документації на державне зберігання без перевіряння кількості аркушів у справах	100 справ	157,04

Усього за рік $(480,34+157,04) \times 1 \text{ рік} = 637,38$ грн.

III. Вартість зберігання 1 одиниці зберігання (із розрахунку вартості зберігання 1 одиниці зберігання протягом року (2 грн 42 коп., що встановлена при розрахунку нормативу бюджетного фінансування згідно з наказом Держкомархіву від 06 травня 2008 № 82)

Усього за рік $100 \times 2,42 \times 1 \text{ рік} = 242,00$ грн.

IV. Загальна вартість послуги за 100 одиниць зберігання (сума розділів I, II, III) за рік депонованого зберігання 1744,11 грн.

Беручи до уваги вищевказані розрахунки, визначено ціну за рік депонованого зберігання за одиницю зберігання:

<i>№ з/п</i>	<i>Індекс видів послуг згідно з установленими нормами</i>	<i>Одиниця виміру</i>	<i>Ціна за 1 одиницю зберігання, грн.</i>	<i>Примітка</i>
1	1.1.37	Справа	17,44	

Начальник архівного відділу

виконавчого комітету

Бурштинської міської ради

Любов Янків

Додаток 3
до переліку тарифів (цін) на платні послуги, що надаються архівним відділом виконавчого комітету Буришинської міської ради населенню, бюджетним установам та іншим споживачам

**Розрахунок вартості послуг
з дострокового прийому документів на державне зберігання**

I. Підготовка документів до прийому на державне зберігання, прийом справ, розміщення в архівосховищі

<i>№ з/п</i>	<i>Індекс за даними цінами</i>	<i>Найменування видів послуг</i>	<i>Одиниця виміру</i>	<i>Ціна за 100 одиниць зберігання, грн.</i>	<i>Примітка</i>
1	1.1.32	Перевіряння наявності та фізичного стану справ	100 справ	163,31	
2	1.1.33	Знепилення справ, картонажів, в'язок, стелажів із вилученням справ	100 справ	272,19	
3	1.1.35	Приймання справ управлінської документації на державне зберігання без перевіряння кількості аркушів у справах	100 справ	157,04	
4	1.1.27	Картонування справ	100 справ	136,09	
5	1.1.29	Написання ярликів на картонажі	10 ярликів	68,05	10 справ у одній коробці
6	1.1.30	Наклеювання ярликів на картонажі	10 ярликів	40,83	1 ярлик на коробку
7	1.1.31	Розміщення картонажів	10 коробок	27,22	

Усього за 100 одиниць зберігання – 864,73 грн.

II. Видача (прийом) справ з архівосховища в процесі використання документів (з розрахунку одного разу використання кожної справи протягом року)

<i>№ з/п</i>	<i>Індекс видів послуг згідно з установленими нормами</i>	<i>Найменування видів послуг</i>	<i>Одиниця виміру</i>	<i>Ціна за 100 одиниць зберігання, грн.</i>
1	1.1.34	Видавання справ користувачам	100 справ	480,34
2	1.1.35	Приймання справ управлінської документації на державне зберігання без	100 справ	157,04

		перевіряння кількості аркушів у справах		
--	--	---	--	--

Усього за: 1 рік 637,38 грн. x 1 рік = 637,38 грн.
 5 років 637,38 грн. x 5 = 3 186,90 грн.
 10 років 637,38 грн. x 10 = 6373,80 грн.
 15 років 637,38 грн. x 15 = 9 560,70 грн.
 25 років 637,38 грн. x 25 = 15 934,50 грн.
 35 років 637,38 грн. x 35 = 22 308,30 грн.
 45 років 637,38 грн. x 45 = 28 682,10 грн.
 55 років 637,38 грн. x 55 = 35 055,90 грн.
 65 років 637,38 грн. x 65 = 41 429,70 грн.
 75 років 637,38 грн. x 75 = 47 803,50 грн.

III. Вартість зберігання 1 одиниці зберігання (із розрахунку вартості зберігання 1 одиниці зберігання протягом року (2 грн 42 коп., що встановлена при розрахунку нормативу бюджетного фінансування згідно з наказом Держкомархіву від 06 травня 2008 № 82)

Усього за: 1 рік 100 x 0,04 x 1 рік = 242,00 грн.
 5 років 100 x 0,04 x 5 = 1 210,00 грн.
 10 років 100 x 0,04 x 10 = 2 420,00 грн.
 15 років 100 x 0,04 x 15 = 3 630,00 грн.
 25 років 100 x 0,04 x 25 = 6 050,00 грн.
 35 років 100 x 0,04 x 35 = 8 470,00 грн.
 45 років 100 x 0,04 x 45 = 10 890,00 грн.
 55 років 100 x 0,04 x 55 = 13 310,00 грн.
 65 років 100 x 0,04 x 65 = 15 730,00 грн.
 75 років 100 x 0,04 x 75 = 18 150,00 грн.

IV. Загальна вартість послуги за 100 одиниць зберігання (сума розділів I, II, III) за:

1 рік 1 744,11 грн.
 період від 1 до 5 років 5 261,63 грн.
 період від 5 до 10 років 9 658,53 грн.
 період від 10 до 15 років 14 055,43 грн.
 період від 15 до 25 років 22 843,23 грн.
 період від 25 до 35 років 31 643,03 грн.
 період від 35 до 45 років 40 436,83 грн.
 період від 45 до 55 років 49 230,63 грн.
 період від 55 до 65 років 58 024,43 грн.
 період від 65 до 75 років 66 818,23 грн.

Беручи до уваги вищевказані розрахунки, визначено ціни за одиницю зберігання:

<i>№ з/п</i>	<i>Індекс видів послуг згідно з установленими нормами</i>	<i>Одиниця виміру</i>	<i>Ціна за одиницю зберігання, грн.</i>	<i>Примітка</i>
1	1.1.36.1	Справа	17,44	
2	1.1.36.2	Справа	96,59	
3	1.1.36.3	Справа	140,55	

4	1.1.36.4	Справа	228,43	
5	1.1.36.5	Справа	316,43	
6	1.1.36.6	Справа	404,37	
7	1.1.36.7	Справа	492,31	
8	1.1.36.8	Справа	580,24	
9	1.1.36.9	Справа	668,18	

**Начальник архівного відділу
виконавчого комітету
Бурштинської міської ради**

Любов Янків

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 28 липня 2020р. по 28 серпня 2020р.	Публічні консультації, робочі наради та зустрічі (опитування)		Обговорено та запропоновано
2 дата 28 липня 2020р. по 28 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 (зарєєстровані) 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 Бурштинської міської ради та цін 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.