

## АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ

до проєкту рішення виконавчого комітету Золотоніської міської ради  
„Про затвердження Положення про порядок надання платних послуг та  
встановлення цін на роботи (послуги), що виконуються архівним  
відділом виконавчого комітету Золотоніської міської ради”

### I. Визначення проблеми

Проблема, яку планується розв'язати з ухваленням рішення, полягає в регулюванні питання надання платних послуг архівним відділом виконавчого комітету Золотоніської міської ради (надалі – архівний відділ), забезпеченні виконання основних завдань і функцій архівного відділу відповідно до рішення Золотоніської міської ради від 22.12.2020 № 2-73/VIII „Про затвердження положення про архівний відділ виконавчого комітету Золотоніської міської ради”, стабільності від надходжень до міського бюджету шляхом установлення цін на роботи (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”, 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), наказу Міністерства юстиції України від 26 листопада 2021 року № 4251/5 „Про затвердження Порядку визначення вартості платних послуг, які надаються архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 грудня 2021 року №1554/37176, наказу Державної архівної служби України від 16 січня 2024 року № 10-НОД „Про затвердження Галузевих норм часу і виробітку на основні види робіт, що виконуються в архівних установах”.

Архівним відділом надано пропозиції щодо розрахунку цін на роботи (послуги) на підставі зазначених вище нормативно-правових актів та запропоновано зазначений регуляторний акт. Відповідно до Порядку визначення вартості платних послуг, які надаються архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 26 листопада 2021 року № 4251/5, у розрахунок ціни на роботи (послуги), що виконуються архівним відділом, закладені денна тарифна ставка начальника відділу нарахованої заробітної плати.

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, фіскальним органам України, учасникам бойових дій, особам з інвалідністю I-II груп, а також юридичним особам, які передали документи на зберігання, та учасникам бойових дій здійснюються безоплатно.

Кошти, отримані від надання архівних послуг, надходять на рахунок міського бюджету 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).

### Основні групи, на які проблема справляє вплив:

Таблиця 1

Групи (підгрупи)	Так	Ні
Громадяни	так	
Держава	так	
Суб'єкти господарювання, у тому числі суб'єкти малого підприємництва*	так 100%	

Проблема потребує вирішення шляхом встановлення виконавчим комітетом Золотоніської міської ради цін на роботи (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 цієї 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 виконавчого комітету міської ради.

#### Обґрунтування неможливості вирішення проблеми за допомогою діючих регуляторних актів:

Виконавчим комітетом Золотоніської міської ради прийнято рішення від 14.06.2011 № 377 “Про затвердження Положення про організацію роботи з надання платних послуг та використання одержаних коштів в архівному відділі Золотоніської міської ради та встановлення цін за надання платних послуг, які виконуються архівним відділом Золотоніської міської ради”, але у зв'язку із зміною нормативних актів, ціни на послуги потребують перегляду.

## 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 Золотоніської міської

ради від 22.12.2020 № 2-73/VIII „Про затвердження положення про архівний відділ виконавчого комітету Золотоніської міської ради”, стабільності від надходжень коштів на рахунок розпорядника коштів міського бюджету шляхом установлення цін. Проект рішення виконавчого комітету міської ради спрямований на установлення економічно обґрунтованих цін на роботи (послуги), що виконуються архівним відділом відповідно до 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

<i>Вид альтернативи</i>	<i>Опис альтернативи</i>
Залишення без змін існуючого акта (надалі – Альтернатива 1)	Цей спосіб є недоцільним, оскільки це не забезпечить досягнення поставленої цілі регулювання та не може бути прийнятною, 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
Надання архівних послуг (робіт) за рахунок загального фонду міського бюджету (надалі - Альтернатива 2)	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
Прийняття проекту акта (надалі – Альтернатива 3)	Зазначений спосіб 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

#### 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>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Альтернатива 1	Відсутні, оскільки існуючі законодавчі та нормативно-правові акти не надають можливості досягти поставленої цілі	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 рахунок міського бюджету 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>Висоди</i>	<i>Витрати</i>
1	2	3
Альтернатива 1	Позитивні реакції унаслідок отримання довідок, копій, витягів з документів щодо майнових, земельних питань за документами НАФ за низькими, економічно не обґрунтованими цінами	Надання довідок, копій витягів з документів щодо майнових, земельних питань за економічно не обґрунтованими цінами призведе до зменшення надходжень на рахунок 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 громади
Альтернатива 2	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 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, особам з інвалідністю I-II груп здійснюється безкоштовно	Витрати на отримання архівних довідок, копій, витягів з документів щодо майнових, земельних питань за документами НАФ

## Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання:

Таблиця 5

Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	1	14	31	102	148
Питома вага групи в загальній кількості, %	0,7%	9,5%	20,9%	68,9%	100,00%

Таблиця 6

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	Позитивні реакції унаслідок отримання довідок, копій витягів з документів щодо майнових, земельних питань за документами НАФ за низькими економічно не обгрунтованими цінами.	Зменшення надходжень коштів до спеціального фонду міського бюджету за рахунок надання платних послуг за низькими економічно не обгрунтованими цінами призведе до залучення додаткових коштів загального фонду міського бюджету, що могли б бути спрямовані на соціальні потреби мешканців міста.
Альтернатива 2	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»	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 громади. 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 надбанням територіальної громади, 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 7

Сумарні витрати за альтернативами	Сума витрат, тис. грн
Альтернатива 1 (Сумарні витрати для суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва згідно з додатком 1 до аналізу регуляторного впливу (рядок 11 таблиці "Витрати на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта")	---
Альтернатива 2 (Сумарні витрати для суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва згідно з додатком 1 до аналізу регуляторного впливу (рядок 11 таблиці "Витрати на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта")	---
Альтернатива 3 (Сумарні витрати для суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва згідно з додатком 1 до аналізу регуляторного впливу (рядок 11 таблиці "Витрати на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта")	20848,50

### 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 8

<i>Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми)</i>	<i>Бал результативності (за 4-бальною системою оцінки)</i>	<i>Коментарі щодо присвоєння відповідного бала</i>
Альтернатива 1	2	Цілі прийняття регуляторного акта будуть досягнуті не в повній мірі. Зменшення надходжень на спеціальний фонд міського бюджету призведе до збільшення 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 9

<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	Позитивні реакції отримувачів послуг унаслідок отримання довідок, копій витягів з документів щодо майнових, земельних питань за документами НАФ за низькими економічно не обґрунтованими цінами.	Зменшення 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	Цілі ухвалення регуляторного акта не будуть досягнуті, оскільки не будуть установлені економічно обґрунтовані ціни на платні послуги
Альтернатива 2	Позитивні реакції отримувачів послуг унаслідок отримання безкоштовних довідок,	Відсутність надходжень коштів до спеціального фонду міського	Цілі ухвалення регуляторного акта будуть досягнуті не в повній мірі, оскільки надання послуг з

	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»	бюджету за рахунок надання платних послуг призведе до залучення додаткових коштів загального фонду міського бюджету, що могли б бути спрямовані на соціальні потреби мешканців громади	науково-технічного упорядкування справ суб'єктам господарювання за рахунок загального фонду міського бюджету суперечить чинному законодавству і призведе до збільшення часу на пошук суб'єктів господарювання, що надають ці послуги
Альтернатива 3	Надходження коштів на спеціальний рахунок міського бюджету 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 10

<i>Рейтинг</i>	<i>Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи</i>	<i>Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
Альтернатива 1	Цілі ухвалення регуляторного акта не будуть досягнуті, оскільки не будуть установлені економічно обгрунтовані ціни на платні послуги	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 і призведе до збільшення часу на пошук суб'єктів господарювання, що надають ці послуги відповідно до Правил	Не передбачаються
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 виконавчого комітету Золотоніської міської ради „Про затвердження Положення про порядок надання платних послуг та встановлення цін на роботи (послуги), що виконуються архівним відділом виконавчого комітету Золотоніської міської ради” і ознайомити з ним суб'єктів господарювання та населення через офіційний веб-сайт Золотоніської міської ради;

- архівному відділу забезпечити прозорість та доступність до встановлених тарифів (цін) на платні послуги, що надаються ним. Дія рішення виконавчого комітету Золотоніської 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:

*Таблиця 11*

<i>№</i> <i>п/п</i>	<i>Показники результативності</i>	<i>Прогнозований показник за 1 рік</i>
1.	Кількість суб'єктів господарювання, на який поширюється дія акта	Не обмежена
2.	Час та кошти, що витрачаються суб'єктом малого	10,00 (0,2 год.(12 хв.) × 8000,00

	підприємництва для подання заяви	грн. (мінімальна зарплата) : 160 год. на місяць = 10,00 грн.)
3.	Кошти отримані за послуги з науково-технічного опрацювання документів, грн	1075,50
4.	Кошти отримані за депоноване зберігання документів при ліквідації установи, грн	1153,10
5.	Кошти отримані за підготовку архівних довідок, копій та витягів, грн	---
6.	Рівень поінформованості суб'єктів господарювання та громадян з основних положень акта	високий
7.	Кількість скарг щодо якості надання архівних послуг від:	
7.1	суб'єктів господарювання:	відсутні
7.2	громадян міста	відсутні

***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.

Начальник архівного відділу



Світлана САВІСЬКО

*Додаток 1  
до аналізу регуляторного впливу до  
проекту регуляторного акта – рішення  
виконавчого комітету „Про  
затвердження Положення про порядок  
надання платних послуг та встановлення  
цін на роботи (послуги), що виконуються  
архівним відділом виконавчого комітету  
Золотоніської міської ради”*

**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>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо, грн.	X	X
2	Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів), гривень	X	X
3	Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам, гривень	X	X
4	Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/приписів тощо), гривень	X	X
5	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.	X	X
6	Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), грн	X	X
7	Витрати пов'язані з наймом додаткового персоналу, грн.	X	X
8	Інші процедури (8.1+8.2+.8.3):	1379,90	2287,10
8.1	Витрати на послуги з науково-технічного опрацювання справ, що сприятиме збереженню документів НАФ за 1 справу 215,10 грн.: (проведення експертизи наукової й практичної цінності 3,40 грн. + формування справи орієнтовно на 150 аркушів x 0,90 грн. = 135,00 грн. + підшивання справ 24,20 грн. + нумерування аркушів у справі 150 сторінок x 0,24 грн. = 36,00 грн. + складання заголовків справ 16,50 грн.) (розрахунок зазначений в додатку 2 до переліку цін)	215,10	1075,50
8.2	Витрати при ліквідації підприємства (за 1 справу з кадрових питань (особового складу) на строк 75 років зберігання), 1153,10 грн.: - 940,80 грн.: підготовка документів до прийому 451,80 грн.+ приймання на державне зберігання 489,00 грн. (видавання/приймання справ під час використання 4,10 грн. + вартість зберігання 1 одиниці 2,42 грн.=6,52грн. x 75 років) (розрахунок зазначений у додатку 4 до переліку цін); - 112,30 грн. (проведення експертизи наукової й практичної цінності	1153,10	1153,10

	3,40 грн. + формування справ із розсіпу 150 сторінок x 0,90 грн. = 135,00 грн. + підшивання справ 24,20 грн. + нумерування аркушів у справах 150 сторінок x 0,24 грн. = 36,00 грн. + оформлення обкладинок 13,70 грн.) (розрахунок зазначений у додатку 2 до переліку цін);		
8.3	витрати при вилученні для знищення документів за 1 позицію акта про вилучення для знищення документів 11,70 грн. / складання актів про виділення для знищення тих документів і справ, які не підлягають зберіганню 11,70 грн.) (розрахунок зазначений у додатку 2 до переліку цін)	11,70	58,50
9	Разом (сума рядків 1+2+3+4+5+6+7+8), грн	1389,90	2287,10
10	Кількість суб'єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на яких буде поширено регулювання, одиниць	15*	
11	Сумарні витрати суб'єктів підприємництва великого та середнього господарювання на виконання регулювання (вартість регулювання)	20848,50	104242,50

\* Кількість суб'єктів господарювання великого й середнього підприємництва, на яких буде поширено регулювання, наведено в таблиці 5 до аналізу регуляторного впливу до проекту – рішення виконавчого комітету „Про затвердження Положення про порядок надання платних послуг та встановлення цін на роботи (послуги), що виконуються архівним відділом виконавчого комітету Золотоніської міської ради”.

### **Розрахунок відповідних витрат на одного суб'єкта господарювання великого й середнього підприємництва**

*Таблиця 2*

<i>Види витрат</i>	<i>У перший рік</i>	<i>Періодичні (за рік)</i>	<i>Витрати за п'ять років</i>
Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікація персоналу тощо, грн.	X	X	X

*Таблиця 3*

<i>Види витрат</i>	<i>Витрати на сплату податків та зборів (змінених/нововведених) (за рік)</i>	<i>Витрати за п'ять років</i>
Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів)	X	X

*Таблиця 4*

<i>Види витрат</i>	<i>Витрати на ведення обліку, підготовку та подання звітності (за рік)</i>	<i>Витрати на оплату штрафних санкцій за рік</i>	<i>Разом за рік</i>	<i>Витрати за п'ять років</i>
Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам (витрати часу персоналу)	X	X	X	X

Таблиця 5

<i>Види витрат</i>	<i>Витрати на адміністрування заходів державного нагляду (контролю) (за рік)</i>	<i>Витрати на оплату штрафних санкцій та усунення виявлених порушень (за рік)</i>	<i>Разом за рік</i>	<i>Витрати за п'ять років</i>
Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо)	X	X	X	X

Таблиця 6

<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 наукових, інших експертиз, страхування тощо)	X	X	X	X

Таблиця 7

<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)	X	X	X

Таблиця 8

<i>Види 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	X	X

*Додаток 2 до аналізу регуляторного впливу до проекту регуляторного акта – рішення виконавчого комітету „Про затвердження Положення про порядок надання платних послуг та встановлення цін на роботи (послуги), що виконуються архівним відділом виконавчого комітету Золотоніської міської ради”*

## **ТЕСТ малого підприємництва (M-Test)**

### **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 необхідне для здійснення регулювання проведено розробником у період з 4 березня по 8 квітня 2024 року.

*Таблиця 1*

<i>Порядковий номер</i>	<i>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)</i>	<i>Кількість учасників консультацій, осіб</i>	<i>Основні результати консультацій (опис)</i>
1	Публічні консультації, робочі наради та зустрічі (опитування)	10	Обговорено та запропоновано
2	Вид консультацій: у телефонному та усному режимі, Інтернет-консультації	20	Отримана інформація про платні послуги, які будуть надаватися архівним відділом, обговорено та запропоновано

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

Відповідно до рішення Золотоніської міської ради від 22.12.2020 № 2-73/VIII „Про затвердження положення про архівний відділ виконавчого комітету Золотоніської міської ради”, архівний відділ координує роботу суб'єктів господарювання різних форм власності (підприємств, установ, організацій), громадських організацій, що здійснюють діяльність (зареєстровані) на території громади.

Основним нормативним актом є Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, 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: 133 (одиниці), питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив 89,86 (відсотків).

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

Таблиця 2

Порядковий номер	Найменування оцінки	У перший рік (стартовий рік впровадження регулювання)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п'ять років
Оцінка "прямих" витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання				
1	Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів)	0	0	0
2	Процедури перевірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого самоврядування	0	0	0

3	Процедури експлуатації обладнання (експлуатаційні витрати – витратні матеріали)	0	0	0
4	Процедури обслуговування обладнання (технічне обслуговування)	0	0	0
5	Інші процедури (уточнити)	0	X	0
6	Разом, гривень Формула: (сума рядків 1 + 2 + 3 + 4 + 5)	0	X	0
7	Кількість суб'єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	133	X	133
8	Сумарно, гривень	0	X	0
Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування				
9	Процедури отримання первинної інформації про вимоги регулювання (0,2 год.(12 хв.) × 8000,00 грн.** (мінімальна зарплата):160 год. на місяць = 10,00 грн.)	10,00*	0	10,00
10	Процедури організації виконання вимог регулювання	0	0	0
11	Процедури офіційного звітування	0	0	0
12	Процедури щодо забезпечення процесу перевірок	0	0	0
13	Інші процедури (уточнити)	0	0	0
14	Разом, гривень Формула: (сума рядків 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	10,00	X	10,00
15	Кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	133***	0	133
16	Сумарно, гривень	1330,0	X	1330,0
17	Разом, гривень	1330,0	X	1330,0

\* Один раз на час здійснення діяльності

\*\* Для розрахунку витрат використовується мінімальний розмір заробітної плати. Згідно із Законом України «Про Державний бюджет України на 2024 рік» мінімальна заробітна плата з 01.04.2024 становить 8000,00 грн.

\*\*\* Кількість суб'єктів господарювання великого й середнього підприємництва, на яких буде поширено регулювання, наведено в таблиці 5 до аналізу регуляторного впливу до проекту – рішення виконавчого комітету «Про затвердження Положення про порядок надання платних послуг та встановлення цін на роботи (послуги), що виконуються архівним відділом виконавчого комітету Золотоніської міської ради»



## БЮДЖЕТНІ ВИТРАТИ

### на адміністрування регулювання для суб'єктів малого і мікро підприємництва

Розрахунок бюджетних витрат на адміністрування регулювання здійснюється окремо для кожного відповідного органу державної влади чи органу місцевого самоврядування, що залучений до процесу регулювання.

Державний орган, для якого здійснюється розрахунок вартості адміністрування регулювання: виконавчий комітет Золотоніської міської ради

Процедура регулювання суб'єктів малого підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання малого підприємництва - за потреби окремо для суб'єктів малого та мікро підприємств)	Планові витрати часу на процедуру	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання	Витрати на адміністрування регулювання* (за рік), гривень
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання	X	X	X	X	X
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі:	X	X	X	X	X
камеральні	X	X	X	X	X
війсні	X	X	X	X	X
3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання	X	X	X	X	X
4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання	X	X	X	X	X
5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання	X	X	X	X	X
6. Підготовка звітності за результатами регулювання	1 год.	42,0 грн.	1	148	6216,0
7. Інші адміністративні процедури (уточнити):					
Надання первинної інформації та консультації про вимоги регулювання	0,20 год.	14,0 грн.	1	148	414,4
Разом за рік	1,2 год.	56,0 грн.	1	148	9945,6
Сумарно за п'ять років	X	X	X	X	49728,0

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

Порядковий номер	Показник	Перший рік регулювання (стартовий) грн.	За п'ять років грн.
1	Оцінка "прямих" витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання	0	0
2	Оцінка вартості адміністративних процедур для суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування	1330,0	1330,0
3	Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання	1330,0	1330,0
4	Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва	9945,6	49728,0
5	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання	11275,6	51058,0

Розроблення коригуючих (пом'якшувальних) заходів для малого підприємництва щодо запропонованого регулювання. Відповідно до Правил архівного зберігання 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 Золотоніської міської ради надається безкоштовно.

У разі припинення діяльності суб'єкта малого господарювання, який здійснював діяльність, документи з кадрових питань (особового складу) формуються в дві справи (- 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 2 справи.

Начальник архівного відділу



Світлана САВІСЬКО