



Методичний посібник
для органів місцевого самоврядування

Основні аспекти планування державної регуляторної діяльності

2023 рік

Підготувала: Вечерська Галина
40166011@ck.gov.ua, (097) 262-47-72

Закон України

„Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності“
від 11.09.2003 р. №1160

Постанова КМУ

„Про затвердження методик проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акта“ від 11.03.2004 № 308
(із змінами від 16.12.2015 р. Постанова КМУ № 1151)

ЗАХОДИ

з реалізації державної регуляторної політики на території
Черкаської області

**Розпорядження Черкаської обласної державної адміністрації
від 24.03.2017 № 130**

„Про забезпечення реалізації державної регуляторної політики
на території Черкаської області” (у редакції [від 29.03.2021 № 137](#)
з [додатком](#) про хід виконання Заходів)

РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЕРЕЛІК РУБРИК РОЗДІЛУ РЕГУЛЯТОРНА ДІЯЛЬНІСТЬ



Черкаська обласна державна адміністрація

Офіційний портал

Гаряча лінія
0(800) 50-88-76

Людам з
порушенням зору

Регуляторна діяльність

Запрошуємо громадськість до публічного обговорення регуляторних актів обласної державної адміністрації

[I. Нормативно-правова база](#)

[II. Планування діяльності](#)

[III. Оприлюднення проектів регуляторних актів та аналізу регуляторного впливу](#)

[IV. Діючі регуляторні акти](#)

[V. Відстеження результативності регуляторних актів](#)

[VI. Інформація про здійснення регуляторної діяльності](#)

[VII. Відповідальні особи за здійснення регуляторної діяльності](#)

[VIII. Регуляторна діяльність районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування та об'єднаних територіальних громад](#)

Анонси



Сесія Золотоніської районної ради:

10:00

30 Березня 2021



Засідання комісії
облдержадміністрації з
врегулювання питань
транспортного обслуговування
населення ...

11:00

30 Березня 2021

Стаття 5. Перелік процедур, обов'язкових при здійсненні державної регуляторної політики

Перелік процедур, обов'язкових при здійсненні державної регуляторної політики:

- ❑ встановлення єдиного підходу до підготовки аналізу регуляторного впливу та до здійснення відстежень результативності регуляторних актів;
- ❑ підготовку аналізу регуляторного впливу;
- ❑ **планування діяльності з підготовки проектів регуляторних актів;**
- ❑ оприлюднення проектів регуляторних актів з метою одержання зауважень і пропозицій від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань, а також відкриті обговорення за участю представників громадськості питань, пов'язаних з регуляторною діяльністю;
- ❑ відстеження результативності регуляторних актів;
- ❑ перегляд регуляторних актів;
- ❑ систематизацію регуляторних актів;
- ❑ недопущення прийняття регуляторних актів, які є непослідовними або не узгоджуються чи дублюють діючі регуляторні акти;
- ❑ викладення положень регуляторного акта у спосіб, який є доступним та однозначним для розуміння особами, які повинні впроваджувати або виконувати вимоги цього регуляторного акта;
- ❑ **оприлюднення інформації про здійснення регуляторної діяльності.**

Стаття 7. Планування діяльності з підготовки проектів регуляторних актів

Плани діяльності з підготовки проектів регуляторних актів та заходів з відстеження їх результативності на наступний календарний рік:

1. Затверджуються регуляторним органом на наступний календарний рік не пізніше **15 грудня поточного року** (якщо інше не встановлено законом)
2. Оприлюднюються не пізніш як **у 10-ти денний строк після затвердження**, (стаття 13) на офіційній вебсторінці регуляторного органу (рекомендовано у розділі „Регуляторна діяльність“ рубрика II. „Планування діяльності“).
3. У разі необхідності підготовки проекту РА, який **не внесений до затвердженого плану, не пізніше 10 робочих днів** з дня початку підготовки цього проекту або з **дня внесення проекту на розгляд** до цього регуляторного органу, але **не пізніше дня оприлюднення** цього проекту **вносяться Зміни до плану**.

ПЛАН (ЗМІНИ ДО ПЛАНУ)

діяльності з підготовки проектів регуляторних актів

_____ територіальної громади на _____ рік

№ з/п	Вид проекту регуляторного акта	Назва проекту регуляторного акта	Цілі прийняття регуляторного акта	Строки підготовки проектів регуляторних актів	Найменування органів та підрозділів, відповідальних за розроблення проектів регуляторних актів
-------	--------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	---	--

ПЛАН-ГРАФІК (ЗМІНИ ДО ПЛАНУ-ГРАФІКА)

Здійснення заходів з відстеження результативності регуляторних актів

_____ територіальної громади на _____ рік

№ з/п	Дата, номер та назва регуляторного акта	Вид відстеження	Найменування органів та підрозділів, відповідальних за проведення відстеження	Строк виконання заходів	Вид даних
-------	---	-----------------	---	-------------------------	-----------

ВІДСТЕЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ РЕГУЛЯТОРНИХ АКТІВ



У звіті про відстеження результативності зазначається проміжок (період) часу, протягом якого безпосередньо проводилися заходи з відстеження із зазначенням конкретних дат початку та завершення проведення відстеження результативності. (Наприклад: з 15 квітня 2022 року по 15 травня 2022 року)

Стаття 13. Способи оприлюднення документів, підготовлених у процесі здійснення регуляторної діяльності

План діяльності регуляторного органу з підготовки проектів регуляторних актів та зміни до нього

оприлюднюються

шляхом **опублікування** в друкованих медіа цього регуляторного органу

у разі їх відсутності - у друкованих медіа, визначених цим регуляторним органом

та/або шляхом **розміщення** плану та змін до нього на **офіційній сторінці** відповідного регуляторного органу в мережі **Інтернет**

Стаття 32. Особливості планування діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування з підготовки проектів регуляторних актів

Порядок підготовки та затвердження Планів діяльності сільських, селищних, міських, районних у містах та обласних рад з **підготовки проектів регуляторних актів** встановлено **Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні“**

(відповідно **до статей 26 та 43** Виключно на пленарних засіданнях сільської, селищної, міської, районної та обласної ради вирішується питання затвердження плану роботи ради та заслуховування звіту про його виконання з урахуванням вимог статті 32 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності")

та регламентами відповідних рад, з урахуванням вимог **статті 7** Закону.

Постанова КМУ

„Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних“

№ 835 від 21.10.2015

(із змінами, внесеними постановою КМУ № 1100 від 20.12.2017).

Додатком 1 затверджено

ПЕРЕЛІК

наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

ПЕРЕЛІК НАБОРІВ ДАНИХ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ОПРИЛЮДНЕННЮ У ФОРМІ ВІДКРИТИХ ДАНИХ

Усі розпорядники інформації (у межах компетенції) завантажують:

Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення;

План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строків підготовки проектів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проектів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на джерело оприлюднення

ВІДПОВІДАЛЬНІ ЗА ВІДКРИТІ ДАНІ

Відповідальною особою за оприлюднення наборів може бути:

- відповідальна особа з питань доступу до публічної інформації (у т. ч. у форматі відкритих даних) розпорядників інформації;
- посадова особа структурного підрозділу з питань доступу до публічної інформації (у т. ч. у форматі відкритих даних) розпорядників інформації;
- посадова особа структурного підрозділу на який покладено повноваження з питань реалізації державної регуляторної політики.

РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ОПРИЛЮДНЕННЯ НАБОРІВ ВІДКРИТИХ ДАНИХ із розділу Переліку «Усі розпорядники інформації»

Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення

План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строків підготовки проектів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проектів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на джерело оприлюднення

Як використовувати рекомендації

Структура рекомендацій

Для кожного набору рекомендації включають **4 розділи**:

Розділ **«Коротка довідка»** — це узагальнені структуровані дані про набір даних.

Розділ **«Огляд нормативно-правової бази»** містить аналіз законодавства стосовно створення, збору, зберігання, використання й поширення даних.

Розділ **«Підготовка даних та структура набору»** — це покрокова інструкція з підготовки, оприлюднення й оновлення набору. Він містить структури та посилання на шаблони таблиць.

Розділ **«Оформлення паспортів наборів та ресурсів»** включає приклади заповнення паспортів наборів і ресурсів на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

Як читати структуру таблиць

Структура таблиці — це ключова частина рекомендацій. Вона **описує** кожен колонку вихідної таблиці в **розрізі п'яти атрибутів**:

name (назва) — це машиночитана назва колонки в вихідній таблиці.

title (заголовок) — стислий людиночитаний заголовок колонки.

description (опис) — опис значень у колонці й інструкції стосовно її заповнення.

datatype (тип даних) — тип даних колонки. Він приблизно відповідає формату в електронних таблицях Microsoft Excel, LibreOffice Calc і Google Таблицях. Тип даних найбільш загально визначає, які значення можуть бути внесені до комірок, наприклад, рядки тексту, дати, числа, посилання тощо (див. таблицю 1).

required (вимога заповнення) — це вимога заповнення. Якщо зазначено «**Хибність (false)**», то колонка може містити **відсутні значення (пропуски)**. Як правило, вони позначаються «**null**». У протилежному випадку, кожна комірка має бути заповненою й містити конкретне значення.

Таблиця 1 — Типи даних, що використовуються в рекомендаціях

Назва	Призначення	Приклад значення
string	Запис рядків тексту	ДП «Інфоресурс»
date	Запис дат	2019-04-21
integer	Запис цілих чисел	42
decimal	Запис десяткових дробів	42.5
anyURI	Запис посилань на ресурси в мережі Інтернет	https://www.example.gov.ua/

Структуру необхідно додати до набору у відкритому машиночитаному форматі: CSV, JSON, XML, RDF/XML тощо.

ДОДАВАННЯ НОВОГО НАБОРУ ДАНИХ

Для додавання нового набору даних необхідно:

Головна сторінка | Розпорядники | Департамент регіонального ...

Департамент регіонального розвитку Черкаської обласної державної адміністрації

Набори даних | Активність | Докладніше | Редагувати | Керування наборами даних | Учасники

Додати набір даних

Пошук набору даних...



Сортувати за

Релевантністю

7 наборів даних

Інформація щодо функціонування центрів надання адміністративних послуг Черкаської області

Загальні відомості про центри надання адміністративних послуг у Черкаській області (форма 1)

XLSX XLS

Фінансова та бюджетна звітність

Фінансова та бюджетна звітність Департаменту

XLS, ZIP XLSX, ZIP XLSX, ZIP DOC(X), XLS(X), ZIP



Департамент регіонального розвитку Черкаської обласної державної адміністрації

Підписники: 0

Набори даних: 7

Стежити

Розпорядники


Департамент регіона... 7

Крок 1: Зайти на сторінку розпорядника.

Крок 2: Натиснути на кнопку «Додати набір даних».

Крок 3: Заповнити реквізити набору даних. **Всі поля форми додавання обов'язкові для заповнення.**

Створити набір даних

 * Обов'язкове поле

Крок 1 з 2

Назва Ввести вручну

Ідентифікаційний номер набору даних

Мова набору даних

Частота оновлення набору даних

Підстава та призначення збору інформації

Опис

[Тут можна використовувати форматування указівки](#)

Ключові слова

Розпорядник

Відповідальна особа

Електронна пошта відповідального

Видалити Дані

Що таке набори даних

Набір даних - сукупність однорідних значень (записів) даних та метаданих, що їх описують

Назва - містить назву набору даних.
Ідентифікаційний номер набору даних - містить ідентифікатор даних. Якщо його не вказати, буде згенеровано новий.
Мова набору - містить інформацію якою мовою сформовано набір.
Частота оновлення набору - періодичність оновлень набору даних, містить вбудований довідник. Обирати необхідно з запропонованих значень те яке найбільше підходить до набору даних.
Підстава - містить нормативно - правовий акт, відповідно до якого публікується набір даних.
Опис - містить опис набору даних
Теги - містить ключові слова, по яким буде відбуватись пошук.
Ключові слова - містить ключові слова, по яким буде відбуватись пошук.

Розпорядник - містить назву розпорядника, до якого відноситься набір даних.

Видимість - набори даних можуть бути публічними чи прихованими.

Джерело - містить адресу джерела даних.

Версія - містить номер версії набору даних.

Автор - містить ім'я автора набору даних.

E-mail автора - містить адресу електронної поштової скриньки автора набору даних.


E-mail відповідальної особи - містить адресу електронної поштової скриньки відповідальної особи.

Крок 4: Натиснути кнопку **«Далі»**.

Крок 5: Перейти в форму завантаження даних. Дані можна завантажити або додати посилання на них через кнопки **«Завантажити»** та **«Посилання»** відповідно.

Набір даних був створений. Повідомлення надіслано на вашу електронну пошту »

Створити набір даних

 Набір створений. Відповідне повідомлення направлено на Вашу електронну пошту!

Крок 2 з 2

Завантажити

Перетягніть сюди файл
або завантажте його зі свого носія

[Завантажити](#) [Посилання](#)

Назва

Наприклад,

Опис

Кілька корисних приміток про дані

Тут можна вкратце описати вміст файлу

Формат

Наприклад, CSV, XML, або JSON

Завантажте порожній файл. Вкажіть, який формат вказано вище

Зберегти і додати інший

Завершити

Що за ресурс?

Ресурсом може бути будь-який файл чи посилання до файлу, що містить корисну інформацію.

Крок 6: Натиснути кнопку «Завершити».

РОЗМІЩЕННЯ НОВОЇ ВЕРСІЇ РЕСУРСУ

Для розміщення нової версії файлу необхідно:

The screenshot shows the CKAN portal interface. At the top, there is a navigation bar with the CKAN logo and menu items: 'набори даних', 'Розпорядки', 'Аналітика', 'Питання та відповіді', and 'Дія Відкриті Дані'. Below the navigation bar, the main heading is 'Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію'. Underneath, there are tabs for 'Набір даних', 'Групи', 'Активність', 'Пропозиції', and 'Керування'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Дані та ресурси' and contains four resource cards, each with a file icon, the filename 'IV квартал.xlsx', and a 'Завантажити' button. The right column is titled 'Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію' and contains a 'Рейтинг' section with a 'Стежити' button, a 'Розпорядок' section with a calendar icon, and a 'Відкритість' section. At the bottom of the page, there is a 'Додаткова інформація' section with a table of metadata and a 'Ліцензія' section with the text 'Creative Commons Attribution'.

Ім'я	Значення
Відповідає особа	Любовка Аніка Сергіївна
Версія	1.0
Стан	активний
Востаннє оновлено	25 червня 2021 о. 10:16 (UTC+03:00)
Створено	16 червня 2021 о. 10:20 (UTC+03:00)
Частота оновлення набору даних	Щодня
Код КДРПОВ	00000000
Код КОСАТУ	8039100000

Крок 3: У наступному меню обрати пункт «Додати версію».

Крок 1: Натиснути кнопку «Набір даних» та обрати потрібний набір, натиснувши на нього.

Крок 2: В горизонтальному меню зайти на вкладку «Керування», потім у полі «Дані та ресурси» обираємо необхідний.

Наші дані | Розпорядки | Аналітика | Питання та відповіді | Дія Відкриті Дані

Головна сторінка | Розпорядки | Наявний запис | Звіт з тому чотирьох заповнення звіту на інформацію

Zvity.xlsx

Корувати

Завантажити

З набору даних: [Звіт з тому чотирьох заповнення звіту на інформацію](#)
 URL: <https://data.gov.ua/dataset/154fe33-c6c4-448b-91ca-d685cb5eeed/resource/6a8b79cd...>

Набір містить два ресурси. Ресурс ListOfReports – перелік звітів Головного територіального управління юстиції у місті Києві, включно з посиланнями на ресурси, що оприлюднені в мережі Інтернет. Ресурс Reports містить заархівовані файли звітів.
 Назва не створено жодного вигляду для цього ресурсу.
 Не бачите відображення даних так як очікували? Довідатись більше.
 Ось деякі причини чому ви можете не бачити очікуваного жодного вигляду, який відповідає певному ресурсу, не було створено Системні адміністратори не активували відповідні плагіни вигляду. Якщо для відображення вигляду необхідні сховище даних, можуть бути неактивовані плагіни сховища даних, чи дані можуть бути не перенесені в сховище даних, чи сховище даних ще не закінчило обробляти дані

Додаткова інформація

Поле	Значення
Востаннє оновлено	Червень 18, 2021, 12:24 (EEST)
Мета-дані востаннє оновлено	Червень 25, 2021, 10:00 (EEST)
Створено	Червень 18, 2021
Формат	XLSX
Ключова сума файлу	4033b58b6d919e20f096c793f9c654

Додати версію

Попередні версії ресурсу

Zvity.xlsx [Завантажити](#) XLSX

Дата зміни: Червень 25, 2021, 12:29 (EEST)
 Ключова сума файлу: 0c7750322403b643c13198a6d27801e

Zvity.xlsx [Завантажити](#) XLSX

Дата зміни: Червень 25, 2021, 12:28 (EEST)
 Ключова сума файлу: 1c771e1091258ca3a1nc0a81a0b7c31ab

Zvity.xlsx [Завантажити](#) XLSX

Дата зміни: Червень 18, 2021, 12:24 (EEST)
 Ключова сума файлу: 4033b58b6d919e20f096c793f9c654

Ресурси

- [IV квартал.xlsx](#)
- [IV квартал.xlsx](#)
- [березень.xlsx](#)
- [Zvity.xlsx](#)

Статистика завантажень

- За весь час: 0
- За тиждень: 0
- За місяць: 0

Крок 4: Для розміщення нової версії ресурсу потрібно натиснути на кнопку «Додати версію» та завантажити нову версію файлу чи вказати нове посилання на файл з даними та натиснути «Додати».



[Головна сторінка](#) | [Розпорядники](#) | [Навчальний розпорядник](#) | [Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію](#) | [Додати новий ресурс](#)

Новий ресурс



Набір створений. Відповідне повідомлення направлено на Вашу електронну пошту!

Оновити

Перетягніть сюди файл
або завантажте його зі свого носія

[Завантажити](#) [Посилання](#)

Назва

Наприклад,

Опис

Кілька корисних приміток про дані

Тут можна використовувати форматування [маркдаун](#)

Формат

Наприклад, CSV, XML або JSON

Залиште порожнє, якщо бажаєте, щоб формат визначився автоматично

Додати

Що за ресурс?

Ресурсом може бути будь-який файл чи посилання до файлу, що містить корисну інформацію.

Оновлення ресурсу

Для оновлення ресурсу необхідно:



Додаткова інформація

атавлозе авеза авезав
Наразі не створено жодного вигляду для цього ресурсу.
Не бачите відображення даних так як очікували? Довідатись більше.
Ось деякі причини чому ви можете не бачити очікуваного:
Жодного вигляду, який відповідає певному ресурсу, не було створено
Системні адміністратори не активували відповідні платіни вигляду
Якщо для відображення вигляду необхідні сховище даних, можуть бути неактивовані платіни сховища даних,
чи дані можуть бути не перенесені в сховище даних, чи сховище даних ще не закінчило обробляти дані

Додаткова інформація

Поле	Значення
Востаннє оновлено	Червень 23, 2021, 18:17 (EEST)
Мета-дані востаннє оновлено	Червень 23, 2021, 18:18 (EEST)
Створено	Червень 23, 2021
Формат	xlsx
Ключова сума файлу	1cf71ef895126a2abfcoada1a0b7c31ab

Додати версію

Ресурси

квітень.xlsx

Статистика завантажень

За весь час 0

За тиждень 0

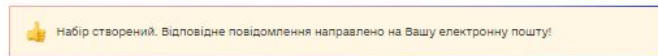
За місяць 0

Крок 1: Натиснути кнопку «Набір даних» та обрати потрібний набір, натиснувши на нього.

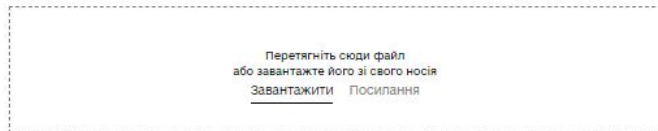
Крок 2: В горизонтальному меню зайти на вкладку «Керування», потім у вкладці «Ресурси» обрати необхідний ресурс натиснувши на нього.

Крок 3: В правому куту зайти на вкладку «Керування».

Крок 4: У запропонованому меню натиснути на кнопку «Оновити» та завантажити необхідний файл для оновлення.

[Редагувати ресурс](#) [Сховище даних](#) [Вигляд](#)[← Назад до ресурсу](#)

Оновити



Назва

Zvity.xlsx

Опис

Набір містить два ресурси. Ресурс ListOfReports – перелік запитів Головного територіального управління юстиції [у](#)[Тут можна використовувати форматування масивів](#)

Формат

XLSX

Залиште порожнє, якщо бажаєте, щоб формат встановився автоматично

Оновити ресурс

Всі ресурси →

Zvity.xlsx

Формат XLSX

Крок 5: Натиснути кнопку «Оновити ресурс».

Дякую за увагу!