



УКРАЇНА
ВАРСЬКА МІСЬКА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання
(Сорок перша сесія)
Р І Ш Е Н Н Я

03 квітня 2020 року

№ 1724

Про затвердження Концепції
модернізації Центру надання
адміністративних послуг
Вараської міської ради

Керуючись Законом України «Про адміністративні послуги», статтею 25, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Концепцію модернізації Центру надання адміністративних послуг Вараської міської ради (додаток 1).
2. Затвердити План заходів модернізації Центру надання адміністративних послуг Вараської міської ради на 2020 рік (додаток 2).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань депутатської діяльності, законності та правопорядку.

Міський голова



Сергій АНОЦЕНКО

КОНЦЕПЦІЯ **модернізації Центру надання адміністративних послуг** **Вараської міської ради**

Загальні положення

Концепція модернізації Центру надання адміністративних послуг Вараської міської ради (далі- Концепція) розроблена з метою реалізації вимог Закону України «Про адміністративні послуги», відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг», від 01.08.2013 №588 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».

Концепція визначає основні організаційно-правові питання функціонування та розвитку Центру надання адміністративних послуг Вараської міської ради (далі – ЦНАП) та спрямована на покращення взаємовідносин суб'єктів надання адміністративних послуг та суб'єктів звернення за принципом «єдиного вікна», що в подальшому дасть можливість отримувати максимальну кількість адміністративних послуг.

Мета та термін Концепції

Метою розробки, затвердження та реалізації цієї Концепції є визначення стратегічного бачення розвитку ЦНАП на середньострокову перспективу (2 роки), а також створення рівних умов для надання мешканцям громади, незалежно від статі, віку та фізичних можливостей, необхідних адміністративних послуг в зручний та доступний способи.

Термін реалізації Концепції – 2020-2021 рр.

Завдання Концепції

Завданнями цієї Концепції є:

- вдосконалення системи надання адміністративних послуг;
- забезпечення отримання громадою повноважень з надання усіх адміністративних послуг, необхідних громадянам та суб'єктам господарювання, які делеговані або можуть бути делеговані державою органам місцевого самоврядування відповідного рівня;
- створення передумов для надання максимально можливої кількості адміністративних послуг, у тому числі в електронному вигляді;
- створення комфортних умов для обслуговування суб'єктів звернення та належних умов для роботи посадових осіб органу місцевого самоврядування;
- створення віддаленого робочого місця (далі – ВРМ) у селі Заболоття, залучення старости до надання адміністративних послуг, впровадження інформаційних технологій;

- забезпечення гендерної рівності та особливих потреб громадян на всіх етапах функціонування та розвитку ЦНАП.

Поточний стан та проблеми, на розв'язання яких спрямована Концепція

ЦНАП утворений 25.04.2013 року, функціонує у кількості 7 штатних працівників. Інституційні документи наявні, проте потребують оновлення.

Рішенням Вараської міської ради від 26.10.2018 №1201 «Про добровільне приєднання до територіальної громади міста обласного значення» було приєднано територіальну громаду села Заболоття Володимирецького району Рівненської області до територіальної громади міста Вараш. Через велику віддаленість с.Заболоття від адміністративного центру жителям села незручно отримувати адміністративні послуги.

Реалізація цієї Концепції спрямована на вирішення наступних проблем:

- недостатнє матеріально-технічне забезпечення виконавчих органів місцевої ради, зокрема брак програмного забезпечення для організації ефективної роботи;

- обмежені прийомні години в окремих спеціалістів та інших посадових осіб виконавчих органів місцевої ради;

- нові виклики (ризики) погіршення доступності адміністративних послуг, зокрема у сфері реєстрації актів цивільного стану, послуг соціального характеру;

- складність залучення персоналу, що відповідає вимогам встановленим законодавством, для надання окремих адміністративних послуг, зокрема, щодо видачі відомостей з Державного земельного кадастру;

- відсутність деяких супутніх послуг в приміщенні ЦНАП.

Заплановані заходи (шляхи вирішення наявних проблем)

Для досягнення мети цієї Концепції та усунення наявних проблем будуть вживатися наступні заходи:

- утворення Центру надання адміністративних послуг як постійно діючого робочого органу міської ради;

- забезпечення ЦНАП програмним забезпеченням;

- забезпечення ЦНАП достатньою кількістю персоналу, здійснення регулярних заходів з навчання та підвищення його кваліфікації, зокрема щодо політики недискримінації;

- організація надання через ЦНАП усіх адміністративних послуг, які належать до власних та делегованих повноважень місцевої ради, в тому числі з реєстрації актів цивільного стану;

- отримання місцевою радою повноважень щодо надання витягів з Державного земельного кадастру;

- вжиття заходів для надання через ЦНАП адміністративних послуг за інтегрованим підходом та моделлю життєвих ситуацій («народження», «шлюб», «паспорт», «реєстрація бізнесу», «переїзд/придбання нерухомості», «придбання земельної ділянки», «житлова субсидія», «вихід на пенсію» тощо);

- створення ВРМ у с.Заболоття;

- впровадження інформаційних технологій при наданні адміністративних послуг, в тому числі інтеграція з інформаційними системами органів державної влади, розширення переліку електронних послуг;

- встановлення платіжного терміналу у приміщенні ЦНАП.

У межах виконання зазначених заходів можуть використовуватися також механізми:

- співробітництва територіальних громад (спільного надання окремих адміністративних послуг тощо);

- узгоджених рішень з органами виконавчої влади для надання адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення; реєстрації земельних ділянок; пенсійного забезпечення; організація оперативного документообігу з такими органами.

Крім того, для реалізації Концепції будуть вжиті такі організаційні заходи:

- вивчення кращих практик організації надання адміністративних послуг в Україні;

- створення дієвої системи зворотного зв'язку з суб'єктами звернень та громадою загалом, розгляду пропозицій та зауважень громадян щодо організації надання адміністративних послуг у громаді, в тому числі при розширенні Переліку послуг для ЦНАП, впровадженні суттєвих новацій у роботі ЦНАП, щорічному оцінюванні персоналу ЦНАП;

- питання забезпечення гендерної рівності має стати наскрізним питанням функціонування ЦНАП.

Усі заходи будуть плануватися та впроваджуватися з урахуванням найкращих стандартів та практик гендерної політики, антикорупційної політики, політик захисту навколишнього середовища та енергозбереження.

Витрати та джерела їх покриття

Для покриття витрат на створення ЦНАП будуть використані надходження до місцевого бюджету у вигляді плати за надання адміністративних послуг (адміністративний збір); інші кошти міського бюджету; державна субвенція на розвиток інфраструктури ОТГ; кошти проектів міжнародної технічної допомоги та інші дозволені законодавством джерела.

Оцінка фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Концепції (з обґрунтуванням їх обсягів), буде проведена після розробки відповідного Плану заходів та кошторису та обговорення з мешканцями громади.

Очікувані результати

Від реалізації Концепції очікуються наступні результати:

- для громадян та суб'єктів господарювання – отримання максимально можливої кількості необхідних адміністративних послуг в громаді, в комфортних, доступних та безбар'єрних умовах у належному ЦНАП, в тому числі на його ВРМ у с. Заболоття;

- для працівників ЦНАП та інших посадових осіб, долучених до надання адміністративних послуг, – належні умови роботи, регулярні заходи з підвищення кваліфікації;

для громади загалом – прозорі умови надання адміністративних послуг, покращений інвестиційний клімат, надходження до місцевого бюджету за надання адміністративних послуг.

Секретар ради



Олександр МЕНЗУЛ

ПЛАН ЗАХОДІВ

з модернізації Центру надання адміністративних послуг Вараської міської ради
на 2020 рік

Завдання	Термін	Відповідальна особа
1. Внести зміни в рішення міської ради про створення ЦНАП, а саме: визначити організаційно-правовий статус ЦНАП як постійно діючий орган	Квітень 2020 року	Керуючий справами виконавчого комітету, начальник відділу «ЦНАП»
2. Визначити та затвердити посадовий склад ЦНАП як постійно діючого робочого органу.	Квітень 2020 року	Керуючий справами виконавчого комітету, начальник відділу «ЦНАП»
3. Внести зміни до структури та чисельності: - внести зміни до структури (передбачити введення додаткових посад адміністраторів, в тому числі посади адміністратора/спеціаліста з повноваженнями адміністратора на ВРМ); - визначити структурний підрозділ із забезпечення діяльності ЦНАП як постійно діючого робочого органу; - збільшити (або перерозподілити з наявних) штатну чисельність працівників ЦНАП.	Квітень 2020 року	Керуючий справами виконавчого комітету, начальник відділу «ЦНАП»
4. Передбачити можливість надання адміністративних послуг через ВРМ	Квітень 2020 року	Керуючий справами виконавчого комітету, начальник відділу «ЦНАП»
5. Переглянути та затвердити посадові інструкції посадових осіб, які будуть залучатись до роботи у ЦНАП	Квітень-травень 2020 року	Керуючий справами виконавчого комітету, начальник відділу «ЦНАП», начальник відділу реєстрації
6. Оновити та затвердити Регламент ЦНАП у зв'язку з організацією надання адміністративних послуг і через віддалене робоче місце у с.Заболоття	Квітень-травень 2020 року	Керуючий справами виконавчого комітету, начальник відділу «ЦНАП»

7. Розробити та затвердити графік роботи у центральному офісі ЦНАП та ВРМ	Травень 2020 року	Керуючий справами виконавчого комітету, начальник відділу «ЦНАП»
8. Підписати/отримати узгоджене рішення (угоду/меморандум/лист-погодження) з суб'єктом надання адмінпослуг щодо інтеграції послуг у ЦНАП: терпідрозділами ПФУ, ДМС, УСЗН Володимирецької РДА (для надання послуг соціального характеру через ВРМ)	Червень 2020 року	Керуючий справами виконавчого комітету, начальник відділу «ЦНАП»
9. Доповнити та затвердити перелік послуг, які надаються Вараською міською радою та її виконавчими органами у межах власних та делегованих повноважень та за узгодженими рішеннями з іншими суб'єктами надання адміністративних послуг, та забезпечити фактичне надання цих груп послуг у центральному офісі ЦНАП та на ВРМ. Забезпечити відповідність переліку рекомендаціям Програми та розпорядженню Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523, зі змінами.	Червень 2020 року	Керуючий справами виконавчого комітету, начальник відділу «ЦНАП», суб'єкти надання адміністративних послуг
10. Розробити/оновити та затвердити інформаційні та технологічні картки адмінпослуг, суб'єктами надання яких є місцева рада, її виконавчі органи та посадові особи. Отримати затверджені інформаційні та технологічні картки від інших суб'єктів надання адміністративних послуг. Привести у відповідність до законодавства та з урахуванням рекомендацій Програми.	Липень 2020 року	Керуючий справами виконавчого комітету, суб'єкти надання адміністративних послуг
11. Забезпечити доступи до державних реєстрів відповідним посадовим особам	Травень 2020 року	Керуючий справами виконавчого комітету, начальник відділу «ЦНАП»
12. Співпрацювати зі спеціалістами Програми «U-LEAD з Європою» щодо отримання інституційної допомоги. Забезпечити навчання адміністраторів, посадових осіб ОМС, які залучені до надання адміністративних послуг, шляхом участі у	Квітень-травень 2020 року	Керуючий справами виконавчого комітету, начальник відділу «ЦНАП», суб'єкти надання адміністративних

навчальних заходах Програми «U-LEAD з Європою»		послуг
13. Запровадити інструменти для сплати за надання адміністративних послуг у ЦНАП (платіжний термінал)	Квітень-травень 2020 року	Керуючий справами виконавчого комітету, начальник відділу «ЦНАП»
14. Провести інформаційну кампанію для інформування жителів громади про ЦНАП та залучення їх до покращення надання адміністративних послуг	Серпень-вересень 2020 року	Керуючий справами виконавчого комітету, начальник відділу «ЦНАП»
15. Запровадити систему автоматизації ЦНАП (впровадження ІС «Вулик»)	Вересень-листопад 2020 року	Керуючий справами виконавчого комітету, начальник відділу «ЦНАП»

Секретар ради



Олександр МЕНЗУЛ