ПРОЄКТ



У К Р А Ї Н А

Р А Х І В С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

Р А Х І В С Ь К О Г О Р А Й О Н У

З А К А Р П А Т С Ь К О Ї О Б Л А С Т І

**\_\_\_\_\_\_\_ сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 року №\_\_\_\_

м. Рахів

Про внесення змін до рішення міської ради

№423 від 22.12.2022 р. «Про затвердження програми

функціонування і забезпечення діяльності відділу

Центру надання адміністративних послуг Рахівської

міської ради на 2023-2024 роки» з внесеними змінами

від 12.04.2023 р.

На виконання вимог Законів України «Про адміністративні послуги», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації мережі та функціонування центрів надання адміністративних послуг та удосконалення доступу до адміністративних послуг, які надаються в електронній формі**»,**«Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»,Переліком адміністративних послуг органів виконавчої влади, які надаються через центр надання адміністративних послуг, затвердженим розпорядженням Кабінету Міністрів України №523 від 16.05.2014 (в редакції розпорядження №782 від 11.10.2017), Указу Президента України від 04.09.2019 р. №647/219 «Про деякі заходи із забезпечення надання якісних публічних послуг», рішенням Рахівської міської ради від 17.09.2020 року № 787 «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ Центр надання адміністративних послуг Рахівської міської ради», з метою побудови ефективної системи надання адміністративних послуг на території Рахівської територіальної громади, керуючись п. 22. ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Рахівська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення міської ради №423 від 22.12.2022 р. «Про затвердження програми функціонування і забезпечення діяльності відділу Центру надання адміністративних послуг Рахівської міської ради на 2023-2024 роки» та викласти її в новій редакції, згідно додатку.

2. Виконання даного рішення покласти на начальника Центру надання адміністративних послуг Рахівської міської ради.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови Рахівської міської ради (Молдавчук І.М.).

В.п. міського голови,

секретар ради та виконкому Євген МОЛНАР

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Додаток  до рішення міської ради  42-ї сесії 8-го скликання  від 13.12.2023 р. № | |

**Програма**

**забезпечення діяльності відділу центру надання адміністративних**

**послуг Рахівської міської ради**

**на 2023-2024 роки**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**ПАСПОРТ**

**програми забезпечення діяльності відділу центру надання адміністративних послуг Рахівської міської ради на 2023-2024 роки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ініціатор розроблення програми | Рахівська міська рада |
| 2. | Розробник програми | Відділ центр надання адміністративних послуг Рахівської міської ради |
| 3. | Відповідальний виконавець програми | ЦНАП Рахівської міської ради |
| 4. | Учасники програми | Рахівська міська рада, Відділ ЦНАП, суб’єкти надання адміністративних послуг |
| 5. | Термін реалізації програми | 2023-2024 роки |
| 6. | Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми | місцевий бюджет  державний бюджет |
| 7. | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми | Всього – 2675,6 тис. грн.  у т.ч.: 2023 рік 522,8 тис. грн.,  2024 рік 2152,8 тис. грн. |

**1.Загальні положення**

Децентралізація адміністративних послуг на сьогодні є пріоритетним напрямком реформування системи надання адміністративних послуг як на державному, так і на місцевому рівнях. В першу чергу суб’єкту звернення надається можливість отримувати послуги органів влади через центри надання адміністративних послуг та за місцем їх проживання.

Важливим кроком у напрямі розвитку електронних послуг стало ухвалення Концепції розвитку системи електронних послуг в Україні, яка визначила основні етапи формування ефективної системи надання адміністративних послуг в електронній формі та передбачає їх доступність з одного місця – Єдиного державного порталу адміністративних послуг.

Подальший розвиток Єдиного державного порталу адміністративних послуг та розширення обсягу адміністративних послуг, які надаватимуться через портал в електронному вигляді за принципом «єдиного вікна», потребуватиме інтеграції до порталу інформаційних систем органів місцевого самоврядування згідно з єдиними вимогами щодо взаємодії цих систем із порталом; уніфікації вимог до запровадження електронних адміністративних послуг та інтерфейсів їх надання; визначення та закріплення на законодавчому рівні механізму електронної ідентифікації громадян для отримання електронних адміністративних послуг, включаючи застосування альтернативних електронному цифровому підпису способів електронної ідентифікації.

Враховуючи вищезазначене, виникає потреба ЦНАП надалі розвивати власну ресурсну базу та технології, спрямовані на підвищення якості послуг, орієнтуючись передусім на інтереси і потреби їх споживачів.

Програма забезпечення діяльності відділу Центр надання адміністративних послуг Рахівської міської ради на 2023-2024 роки (далі Програма) розроблена на виконання вимог Законів України «Про адміністративні послуги», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації мережі та функціонування центрів надання адміністративних послуг та удосконалення доступу до адміністративних послуг, які надаються в електронній формі**»,** «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»,Переліком адміністративних послуг органів виконавчої влади, які надаються через центр надання адміністративних послуг, затвердженим розпорядженням Кабінету Міністрів України. №523 від 16.05.2014 (в редакції розпорядження №782 від 11.10.2017), Указу Президента України від 04.09.2019 року № 647/219 «Про деякі заходи із забезпечення надання якісних публічних послуг», рішенням Рахівської міської ради від 17.09.2020 року № 787 «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ Центр надання адміністративних послуг Рахівської міської ради».

Програма розроблена із врахуванням вимог вказаних нормативно-правових актів та спрямована на втілення у практику нових підходів у взаємовідносинах органів місцевого самоврядування та громадян, що дасть можливість громадянам отримувати в одному приміщенні весь перелік адміністративних послуг передбачених чинним законодавством.

Програма встановлює єдині засади організації роботи структурних підрозділів Рахівської міської ради та віддалених робочих місць (уповноважених осіб) з надання якісних адміністративних послуг замовникам (фізичним та юридичним особам) у відділі центр надання адміністративних послуг Рахівської міської ради(далі – ЦНАП) шляхом його співпраці із суб'єктами надання адміністративних послуг.

**2.Мета Програми**

Метою Програми є створення належних умов для забезпечення ефективного надання адміністративних послуг суб’єктам звернення, постійне поліпшення якості їх обслуговування, забезпечення відкритості та прозорості процедур надання адміністративних послуг, надання інформаційно-консультаційних послуг шляхом сприяння функціонуванню ЦНАП.

**Основними завданнями** ЦНАП є:

- організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб’єктів звернень, спрощення процедури отримання адміністративних послуг та поліпшення якості їх надання;

- збільшення переліку видів адміністративних послуг, що надаються через ЦНАП;

- надання найзатребуваніших сьогодні адміністративних послуг, зокрема з видачі закордонного паспорта та паспорта громадянина України у вигляді ІD картки;

- облаштування та забезпечення комп’ютерною і оргтехнікою ВРМ (уповноважених осіб) в сільських населених пунктах;

- запровадження ефективної системи надання адміністративних послуг населенню шляхом вдосконалення роботи ЦНАП;

- наповнення реєстру територіальної громади жителями Рахівської територіальної громади;

- технічне та інституційне обслуговування ВРМ (уповноважених осіб) в сільських населених пунктах в інтегрованій системі «Соціальна громада»;

- забезпечення інформування суб’єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг, що надаються через адміністратора;

- розширення інформаційно-технологічних сервісів в роботі ЦНАП та ВРМ (уповноважених осіб).

Програма розвитку Центру надання адміністративних послуг спрямована на вирішення наявних проблем і визначає комплексний підхід до вдосконалення сфери адміністративних послуг з метою максимального наближення послуг до мешканців громади.

**3.Обґрунтування шляхів і засобів розв’язання проблеми**

Нагальною проблемою при формуванні громадянського суспільства залишається потреба в розвитку та підтримці довіри громадян до органів державної влади та місцевого самоврядування. Суттєвою складовою частиною цього напряму є своєчасне, повне і якісне надання адміністративних послуг населенню.

Існуюча організація надання адміністративних послуг на території Рахівської громади характеризується значними успіхами, проте, залишилось багато недоліків і проблем об'єктивного і суб'єктивного характеру, що створюють значні труднощі для одержувачів адміністративних послуг:

- відсутність державного фінансування на розвиток та утримання ЦНАП;

- відсутність підключення до захищеного каналу зв’язку (засоби криптографічного захисту інформації, програмний модуль криптопідпису, наземні захищені канали зв’язку з програмним забезпеченням та ін.) та спеціального обладнання програмно-апаратного комплексу про реєстрацію транспортного засобу та національного посвідчення водія;

- недостатній організаційний та технічний рівень комунікації між суб’єктами надання адміністративних послуг.

Для розв’язання даної проблеми необхідно в приміщенні ЦНАП:

- закупити обладнання для замовлення послуг з реєстрації транспортних засобів та національного посвідчення водія;

- підключити робочі місця адміністраторів до всіх необхідних Єдиних державних реєстрів.

**Завданням Програми** є забезпечення ефективної системи надання адміністративних послуг у населених пунктах Рахівської територіальної громади шляхом удосконалення функціонування ЦНАП, а також:

* розбудова та підтримка ЦНАП та його віддалених робочих місць адміністраторів;
* створення віддалених робочих місць адміністраторів у населених пунктах громади;
* забезпечення віддалених робочих місць чи уповноваженої посадової особи населених пунктів громади та облаштування їх відповідним інформаційно-комунікаційним, матеріально-технічним забезпеченням відповідними інформаційними системами та програмами;
* підвищення якості надання адміністративних послуг шляхом створення належних матеріально-технічних умов для працівників включаючи запровадження додаткової системи заохочень (винагород) за ефективну роботу, зважаючи на збільшення навантаження на адміністраторів ЦНАП та враховуючи збільшення населення, що входить до складу Рахівської територіальної громади;
* розширення доступу до Єдиних та Державних реєстрів;
* розвиток системи надання адміністративних послуг з урахуванням принципу доступності послуг для всіх фізичних та юридичних осіб;

- організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб’єктів звернень;

- спрощення процедури отримання адміністративних послуг та поліпшення якості їх надання;

- забезпечення відділу ЦНАП достатньою матеріально-технічною базою для виконання покладених на відділ завдань;

- забезпечення інформування суб’єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг, що надаються через адміністратора;

- на всіх етапах функціонування ЦНАП повинно проводитися навчання та підвищення кваліфікації працівників Центру, щоб забезпечити їх можливість виконувати свої функції з надання якісних адміністративних послуг.

Метою навчання є забезпечення його учасників знаннями та практичними навичками, необхідними для надання якісних адміністративних послуг, а також розумінням загального процесу створення та функціонування ЦНАП. Для досягнення цієї мети необхідним є спільне навчання усієї команди, яке включатиме значну частку практичних робіт та обговорень.

Строк реалізації Програми – 2023-2024 рік.

**4.Очікувані результати, ефективність Програми**

Ефективна діяльність відділу Центр надання адміністративних послуг Рахівської міської ради в кінцевому результаті дає:

для суб’єктів звернень:

- чітке визначення переліку документів, необхідних для отримання відповідної адміністративної послуги;

- стале функціонування місцевої інформаційної системи зі значною кількістю сучасних затребуваних електронних сервісів у сфері надання адміністративних послуг;

- отримання максимуму адміністративних послуг в одному приміщені;

- можливість отримання в найкоротші терміни найзатребуваніших сьогодні адміністративних послуг;

- можливість отримання бланків заяв за місцем отримання послуги;

- зручний для споживачів адміністративних послуг режим роботи ЦНАП*;*

- здійснення контролю адміністраторами центру за додержанням суб’єктами надання адміністративних послуг строку розгляду справ та прийняття рішень;

- вивільнення часу, який раніше витрачався на багаторазові відвідування різних адміністративних органів та перебування в чергах для отримання конкретної послуги;

- наявність та доступність інформації про перелік та порядок надання адміністративних послуг;

- мінімізація корупційної складової за рахунок зменшення або відсутності безпосереднього спілкування суб’єктів звернень з представниками адміністративних органів;

- надання адміністративних послуг в електронній формі та доступ суб’єктів звернення до інформації про адміністративні послуги з використанням мережі Інтернет;

для суб’єктів надання адміністративних послуг:

- створення віддалених робочих місць адміністраторів в населених пунктах громади;

- підвищення ефективності роботи працівників суб’єктів надання адміністративних послуг шляхом зменшення часу на консультування суб’єктів звернень;

- підвищення кваліфікаційного рівня співробітників ЦНАП, їх функціональної мобільності з метою взаємозамінності;

- зменшення часу та зусиль для оформлення вхідних/вихідних документів;

- створення єдиного інформаційного простору збору, накопичення, аналізу всіх видів інформації;

- можливість забезпечення прозорості, відкритості та зрозумілості дій у сфері надання адміністративних послуг;

- раціональна мінімізація кількості документів та процедурних дій, що вимагаються для отримання адміністративних послуг;

- забезпечення безоплатного автоматизованого віддаленого доступу адміністраторів у режимі реального часу до інформації в інформаційних системах суб’єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ, організацій, які належать до сфери їх управління, в яких міститься інформація, необхідна для надання адміністративних послуг.

Оплата за надання послуг з оформлення, видачі, обміну паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон складає значну частку надходжень до місцевого бюджету.

**5.Обсяги та джерела фінансування Програми**

Фінансове забезпечення Програми здійснюється за рахунок коштів місцевого і державного бюджетів та коштів з інших джерел не заборонених законом .

Обсяг коштів, що планується використати – 2675,6 тис. гривень

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Обсяг коштів, що пропонується залучити на виконання Програми(тис. гривень)** | **2023**  **рік** | **2024**  **Рік** |
| Обсяг ресурсів, усього  У тому числі міський бюджет  У тому числі державний бюджет  Інші джерела | 522,8  522,8 | 2152,8  2152,8 |

**6.Координація та контроль за ходом виконання Програми**

Виконання Програми здійснюється шляхом реалізації її заходів і завдань, визначених у цій Програмі.

Безпосередній контроль за виконанням заходів і завдань Програми здійснює перший заступник міського голови – Іван Молдавчук.

Контроль за цільовим та ефективним використанням коштів здійснює головний розпорядник коштів – Рахівська міська рада.

Звіт про стан виконання Програми подається один раз на рік Рахівській міській раді для аналізу ефективності виконання Програми та надання пропозицій щодо доцільності продовження її фінансування та виконання.

**7. Напрями діяльності та заходи Програми**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва напряму діяльності (пріоритетні завдання) | Перелік заходів програми | Строк виконання заходу,  рік | Виконавці | Джерела фінансування | Орієнтовні обсяги фінансування (вартість) | | | Очікуваний результат |
| **Всього** | **2023рік** | **2024 рік** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **1** | Забезпечення якісного обслуговування мультисервісної локальної комп’ютерної мережі для підтримання ведення реєстрів державної реєстрації бізнесу, нерухомого майна, ДЗК, РТГ, інтегрованої системи «Соціальна Громада» | Витрати на їх підключення, обслуговування, придбання та підтримка захищених носіїв особистих ключів для державних реєстраторів та адміністраторів, створення автоматизованої системи віддаленого доступу, підключення до баз даних. | 2023-2024 | Рахівська міська рада | Місцевий бюджет | 50000 | 25000 | 25000 | Поліпшення якості надання адміністративних послуг із використанням сучасного комп’ютерного та мультимедійного обладнання. Забезпечення можливості доступу до Реєстрів та роботи в них адміністраторів та державних реєстраторів центру. Забезпечення безоплатного автоматизованого віддаленого доступу адміністраторів у режимі реального часу до інформації в інформаційних системах суб’єктів надання адміністративних послуг |
| **2.** | Забезпечення якісного надання адміністративних послуг та якісного телекомунікаційного зв’язку | - Оплата послуг з обслуговування та ремонту комп’ютерної і копіювальної техніки.  - Оплата за послуги мережі Інтернет та поштові витрати | 2023-2024 | Рахівська міська рада | Місцевий бюджет | 45000 | 20000 | 25000 | Забезпечення виконання функцій, покладених на ЦНАП |
| **3.** | Забезпечення якісного надання адміністративних послуг, безоплатне забезпечення суб’єктів звернення бланками заяв та документів, необхідних для отримання адміністративних послуг | Придбання канцелярських та господарських товарів, поштових знаків, конвертів, офісних меблів, комп’ютерної та копіювальної техніки, печаток та штампів працівникам центру, придбання та виготовлення бланків заяв та документів, реєстраційних журналів, виготовлення довідково-інформаційних матеріалів для наповнення інформаційних стендів. | 2023-2024 | Рахівська міська рада | Місцевий бюджет | 100000 | 50000 | 50000 | Забезпечення виконання функцій, покладених на ЦНАП. Забезпечення суб’єктів звернення безкоштовними бланками заяв за місцем отримання послуги, створення зручних і сприятливих умов отримання послуг громадянами |
| **4.** | Створення необхідних умов праці для адміністраторів ЦНАП з необхідним технічним та побутовим оснащенням | Придбання господарських товарів, електротоварів тощо. | 2023-2024 | Рахівська міська рада | Місцевий бюджет | 40000 | 20000 | 20000 | Забезпечення виконання функцій, покладених на ЦНАП |
| **5.** | Оптимізація процесів управління шляхом підвищення кваліфікації та професіоналізму працівників центру | Навчання адміністраторів та державних реєстраторів роботі з Єдиними та Державними реєстрами, оплата відряджень | 2023-2024 | Рахівська міська рада | Місцевий бюджет | 6000 | 3000 | 3000 | Підвищення професійного рівня та ефективності роботи адміністраторів та державних реєстраторів |
| **6.** | Встановлення програмно-апаратного комплексу для реєстрації транспортного засобу та видачі національного посвідчення водія | Закупівля програмно-апаратного комплексу для реєстрації транспортного засобу та видачі національного посвідчення водія; підключення її до захищеного каналу зв’язку та встановлення необхідного програмного забезпечення. | 2024 | Рахівська міська рада | Місцевий бюджет | 900000 | - | 900000 | Забезпечення виконання функцій, покладених на ЦНАП |
| **7.** | Забезпечення діяльності ЦНАП у експериментальному проекті «Електронний суд» | Закупівля комп’ютерної техніки. Підключення до захищеного каналу відеозв’язку; послуги з налаштування електронного суду | 2024 | Рахівська міська рада | Місцевий бюджет | 500000 | - | 500000 | Забезпечення виконання функцій, покладених на ЦНАП |
| **8**. | Створення віддалених робочих місць адміністраторів | Облаштування приміщення для розміщення відділених робочих місць, в т.ч. проведення ремонтних робіт; закупівля офісних меблів | 2024 | Рахівська міська рада | Місцевий бюджет | 200000 | - | 200000 | Забезпечення виконання функцій, покладених на ЦНАП |
| **9.** | Забезпечення якісного надання адміністративних послу з виготовлення закордонного паспорта та паспорта громадянина України у вигляді ІDкартки | Провести роботи з обслуговування спеціалізованого програмного забезпечення ЄІАС УМП ЄДДР відповідно до національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» відповідно до четвертої цифри коду: 72600000-6 «Послуги з комп’ютерної підтримки та консультаційні послуги з питань роботи з комп’ютерами» | 2023-2024 | Рахівська міська рада | Місцевий бюджет | 225000 | 125000 | 100000 | Забезпечення виконання функцій, покладених на ЦНАП |
|  |  | Оплата послуг з технічного обслуговування IP-шифратора за кодом ДК021:2015 50330000-7 «послуги з технічного обслуговування телекомунікаційного обладнання»; оплата послуг конфіденційного зв’язку (користування захищеним цифровим каналом), які надаються ДП «УСС» | 2023-2024 | Рахівська міська рада | Місцевий бюджет | 250000 | 100000 | 150000 | Забезпечення виконання функцій, покладених на ЦНАП |
| **10.** | Забезпечення здійснення оплати за надані адмінпослуги суб’єктам звернення | Обслуговування засобів для сплати коштів за надання адміністративних послуг на робочих місцях адміністраторів ЦНАП (платіжні термінали) | 2023-2024 | Рахівська міська рада | Місцевий бюджет | 9600 | 4800 | 4800 | Забезпечення виконання функцій, покладених на ЦНАП |
| **11.** | Проведення поточних ремонтних робіт у приміщенні ЦНАП та ВРМ | Забезпечення матеріалами та іншими засобами для проведення ремонтних робіт | 2023-2024 | Рахівська міська рада | Місцевий бюджет | 300000 | 150000 | 150000 | Забезпечення виконання функцій, покладених на ЦНАП |
| **12.** | Забезпечення цілодобової охорони приміщення ЦНАП | Здійснення щомісячної оплати за послуги охорони. | 2023-2024 | Рахівська міська рада | Місцевий бюджет | 50000 | 25000 | 25000 | Забезпечення виконання функцій, покладених на ЦНАП |
|  | **РАЗОМ** |  |  |  |  | **2675600** | **522800** | **2152800** |  |

В.п. міського голови,

секретар ради та виконкому Євген МОЛНАР