



УКРАЇНА
ІЛЛІНЕЦЬКА РАЙОННА РАДА
Вінницької області

Р І Ш Е Н Н Я № 622

34 сесія 7 скликання

12 лютого 2019 року

Про затвердження Програми сприяння функціонуванню Центру надання адміністративних послуг Іллінецької районної державної адміністрації на 2019-2020 роки

Розглянувши звернення голови районної державної адміністрації Лисака А.Р. від 07.02.2019 року № 01.01-29/380 щодо затвердження Програми сприяння функціонуванню Центру надання адміністративних послуг Іллінецької районної державної адміністрації на 2019-2020 роки, враховуючи рекомендацію постійної комісії районної ради з питань охорони здоров'я, освіти, культури, фізичної культури, спорту, туризму, соціального захисту населення, зайнятості та роботи з ветеранами від 08.02.2019 року та керуючись п. 20 ч. 1 ст. 43, ч. 1 ст. 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, районна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму сприяння функціонуванню Центру надання адміністративних послуг Іллінецької районної державної адміністрації на 2019-2020 роки, далі Програма (додається).
2. Рекомендувати структурним підрозділам районної державної адміністрації забезпечити реалізацію заходів Програми.
3. Фінансування Програми здійснювати за рахунок коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань охорони здоров'я, освіти, культури, фізичної культури, спорту, туризму, соціального захисту населення, зайнятості та роботи з ветеранами (Колосенко О.Д.).

Заступник голови районної ради

В.Нечипоренко

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 34 сесії Іллінецької
районної ради 7 скликання
від 12 лютого 2019 року № 622

**Програма сприяння функціонуванню
Центру надання
адміністративних послуг в Іллінецькому
районі на 2019-2020 роки**

Зміст

Паспорт програми створення та функціонування Центру надання адміністративних послуг в Іллінецькому районі.....	3
Вступ	4
1. Сучасний стан надання адміністративних послуг.....	4
2. Мета та завдання програми.....	5
3. Основні функції центру надання адміністративних послуг.....	5
4. Очікувані результати реалізації Програми.....	6
5. Фінансове забезпечення Програми.....	8
6. Координація та контроль за ходом виконання Програми.....	8
Додатки	

ПАСПОРТ

Програми сприяння функціонуванню Центру надання адміністративних послуг в Іллінецькому районі на 2019-2020 роки

№ п/п	Назва	Програма сприяння функціонуванню Центру надання адміністративних послуг в Іллінецькому районі
1.	Підстава для розробки Програми	Закони України “Про адміністративні послуги”, „Про місцеві державні адміністрації”, розпорядження Кабінету Міністрів України від 15.02.2006 р. №90-р „Про схвалення Концепції розвитку системи надання адміністративних послуг органами виконавчої влади”.
2.	Ініціатор розроблення Програми	Іллінецька районна державна адміністрація.
3.	Розробники Програми	Відділ надання адміністративних послуг райдержадміністрації за участі інших управлінь та відділів райдержадміністрації.
4.	Відповідальні виконавці Програми	Відділ надання адміністративних послуг райдержадміністрації
5.	Учасники та виконавці Програми	Відділ надання адміністративних послуг райдержадміністрації, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування району, структурні підрозділи райдержадміністрації, виконавчий апарат районної ради.
6.	Мета Програми	Створення зручних і сприятливих умов для отримання послуг громадянами, суб'єктами господарювання, забезпечення відкритості інформації про діяльність органів виконавчої влади, шляхом забезпечення належного функціонування Центру надання адміністративних послуг.
7.	Фінансування	За рахунок коштів районного, місцевого, селищного, сільського бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.
8.	Загальний обсяг фінансування Програми, всього	10000грн.
9.	Координація роботи та контроль виконання заходів Програми	Координацію та взаємне інформування учасників Програми здійснює районна державна адміністрація.

Вступ

Однією з актуальних проблем при формуванні громадянського суспільства є потреба в розвитку та підтримці довіри громадян до органів влади та органів місцевого самоврядування. Саме Закон України «Про адміністративні послуги» несе нову ідеологію-ідеологію служіння громадянам з боку держави.

Складовою частиною нових реформ є своєчасне, повне і якісне надання адміністративних послуг.

Програма сприяння функціонуванню Центру надання адміністративних послуг в Іллінецькому районі (далі Програма) розроблена на виконання Закону України «Про адміністративні послуги», відповідно до Законів України „Про місцеві державні адміністрації”, „Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”, Указу Президента України від 03.07.2009 р. №508/2009 «Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних (державних) послуг», постанов Кабінету Міністрів України від 21.05.2009 року №526 «Про заходи щодо упорядкування видачі документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», від 17.07.2009 р. №737 «Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг розпоряджень Кабінету Міністрів України від 15.02.2006 р. №90-р „Про схвалення Концепції розвитку системи надання адміністративних послуг органами виконавчої влади”, від 16.05.2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».

1. Сучасний стан надання адміністративних послуг

Однією з актуальних проблем при формуванні громадянського суспільства є потреба в розвитку та підтримці довіри громадян до органів виконавчої влади та місцевого самоврядування. Складовою частиною цього напрямку є своєчасне, повне і якісне надання адміністративних послуг населенню.

Системі надання адміністративних послуг в Іллінецькому районі притаманний ряд особливостей об'єктивного і суб'єктивного характеру, а саме:

- частина органів виконавчої влади району, які надають адміністративні послуги, розміщені в різних приміщеннях;
- необхідність звернення до декількох органів виконавчої влади для отримання адміністративної послуги вимагає від одержувача послуг здійснення цілої низки погоджувальних дій, що збільшує термін отримання адміністративної послуги та створює окремі незручності;
- наявність різноманітних баз даних органів виконавчої влади та інших відомств, не пов'язаних між собою, та необхідність збору одержувачем послуг підтверджуючої інформації з різних організацій для отримання кінцевого результату;

- відсутність єдиної системи взаємодії органів виконавчої влади щодо надання адміністративних послуг;

2. Мета та завдання Програми

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

Програма дасть змогу вирішити проблему, розв'язання якої неможливе у процесі поточної роботи та потребує вкладень коштів, координації діяльності місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, представництв територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади в районі, підприємств, установ та організацій.

Метою програми є:

- побудова ефективної системи надання адміністративних послуг райдержадміністрацією шляхом сприяння функціонування Центру надання адміністративних послуг;
- створення зручних і сприятливих умов для надання адміністративних послуг суб'єктами надання адміністративних послуг;
- створення зручних і сприятливих умов для отримання адміністративних послуг суб'єктами звернення;
- підвищення якості надання адміністративних послуг та рівня задоволеності їх одержувачів;
- забезпечення вільного доступу суб'єктами господарювання та населенню до інформації щодо порядку, умов, строків, вартості (у разі платності) адміністративних послуг, а також до інформації про стан, хід та результати розгляду заяв/клопотань/звернень у відповідних адміністративних органах;
- запровадження сучасних форм надання адміністративних послуг та підвищення якості їх надання;
- удосконалення взаємодії виконавчих органів, місцевих дозвільних органів, посадових та службових осіб цих органів у сфері організації надання адміністративних послуг.

Мета програми відповідає пріоритетним напрямкам розвитку області та району. Заходи Програми не дублюються з іншими регіональними програмами.

3. Основні функції центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)

- надання адміністративних послуг за зразком єдиного вікна
- консультування одержувачів адміністративних послуг щодо прийому вхідних пакетів документів, обробка документів, контроль та видача результату послуги;
- організація передачі документів із ЦНАП до виконавчих органів, що беруть участь в наданні відповідних адміністративних послуг, а також передачі вихідних документів до ЦНАП.

4. Очікувані результати реалізації Програми

Функціонування в районі Центру надання адміністративних послуг надасть можливість:

	Вигоди
Органи влади	<ul style="list-style-type: none"> - відкритість, прозорість та зрозумілість процедур з надання адміністративних послуг; - раціональна мінімізація кількості документів та процедурних дій, необхідних для надання адміністративних послуг; - мінімізація черг суб'єктів звернення в адміністративних органах; - вивільнення (збільшення) часу в адміністративних органах для виконання посадових обов'язків стосовно якісного надання адміністративних послуг завдяки мінімізації або повній відсутності прямого спілкування з суб'єктами звернень; - мінімізація корупційної складової; - оперативність вирішення питань, пов'язаних з наданням адміністративних послуг; - налагодження прозорих і партнерських стосунків у співпраці учасників ЦНАПу, адміністративних органів та суб'єктів звернень; - здійснення контролю за дотриманням строків надання адміністративних послуг; - реалізація основних принципів державної політики в сфері надання адмінпослуг; - формування в суспільстві позитивного іміджу влади.
Суб'єкти господарювання	<ul style="list-style-type: none"> - доступність та зручність процедур отримання адміністративних послуг; - належні умови для очікування та заповнення необхідних документів (бланків, заяв тощо), у тому числі для осіб з обмеженими фізичними можливостями (особливими потребами); - чітке визначення переліку документів, необхідних для отримання відповідної адміністративної послуги; - отримання адміністративних послуг у одному приміщенні; - мінімізація часу на очікування в черзі; - мінімізація кількості відвідування ЦНАПу для отримання

	<p>результату з отримання адміністративної послуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> - можливість отримання бланків заяв за місцем отримання послуги; - контроль адміністраторів за обґрунтованістю плати за адміністративні послуги; - отримання у приміщенні ЦНАПу професійних консультацій щодо порядку надання адміністративних послуг та допомоги в оформленні документів, необхідних для їх отримання; - вивільнення часу, який раніше витрачався на багаторазові відвідування різних адміністративних органів та перебування в чергах для отримання конкретної послуги; - визначеність та зменшення термінів надання адміністративних послуг; - наявність та доступність інформації про перелік та порядок надання адміністративних послуг; - доступ до інформації про стан, хід та результати розгляду їх звернень.
Населення	<ul style="list-style-type: none"> - доступність та зручність(місце розташування, режим роботи ЦНАПу); - отримання максимуму адміністративних послуг в одному приміщенні; - належні умови для очікування та заповнення необхідних документів(бланків, заяв тощо), у тому числі для осіб з обмеженими фізичними можливостями (особливими потребами); - чітке визначення переліку документів, необхідних для отримання відповідної адміністративної послуги; - отримання адміністративних послуг у одному приміщенні; - мінімізація часу на очікуванні в черзі; - мінімізація кількості відвідувань ЦНАПу для отримання результату надання адміністративної послуги. - можливість отримання бланків заяв за місцем отримання послуги; - контроль адміністраторів за обґрунтованістю плати за адміністративні послуги; - отримання у приміщенні ЦНАПу професійних консультацій щодо порядку надання адміністративних послуг та допомоги в оформленні документів, необхідних для їх отримання; - вивільнення часу, який раніше витрачався набагаторазові відвідування різних адміністративних органів та перебування в чергах для отримання конкретної послуги; - визначеність та зменшення термінів надання адміністративних послуг; - наявність та доступність інформації про перелік та порядок надання адміністративних послуг; - доступ до інформації про стан, хід та результати розгляду їх звернень.

5. Фінансове забезпечення Програми

Фінансове забезпечення Програми здійснюватиметься за рахунок коштів районного, місцевого, селищного, сільського бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

Розпорядником коштів на фінансування заходів Програми визначити виконавчий апарат Іллінецької районної ради та Іллінецьку районну державну адміністрацію.

6. Координація та контроль за ходом виконання районної Програми

Координацію та взаємне інформування учасників Програми здійснює відділ надання адміністративних послуг райдержадміністрації, яке подає на розгляд профільних постійних комісій районної ради інформацію про результати виконання заходів Програми та при потребі розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів, завдань тощо.

Прогнозний розрахунок витрат на функціонування Центру надання
адміністративних послуг
в Іллінецькому районі в 2019-2020 році

№п/п	КЕКВ	Вид витрат	Одиниця виміру	Потреба на 2019-2020 рік	Вартість за одиницю, грн.	Сума витрат на 2019-2020 рік, грн.	Примітка
1.	2210	Предмети, матеріали, обладнання та інвентар у тому числі м'який інвентар та обмундирування		10000		10000	
	2240	Оплата послуг (крім комунальних).					
Всього коштів						10000	

Заступник голови районної ради

В.Нечипоренко

Ресурсне забезпечення районної програми
сприяння функціонування Центру надання адміністративних послуг в Іллінецькому районі
на 2019-2020 роки

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання програми	I етап виконання програми			II етап (200_ 20_ р.р.)	III етап (200_ 20_ р.р.)	Всього витрат на виконання програми тис.грн.
	2019 рік	2020 Рік	20 рік			
1	2	3	4	5	6	7
Обсяг ресурсів всього, в тому числі:	5000	5000				10000
державний бюджет						
Районний, міський, селищний, сільський бюджет	5000	5000				10000
кошти не бюджетних джерел						

Заступник голови районної ради

В.Нечипоренко

Додаток 3

№ з/п	Назва показника	Одиниця виміру	Вихідні дані на початок дії програми	Виконання програми		Всього за період дії програми (або до кінця дії програми)
				2019 рік	2020 рік	
I Показники продукту програми						
1.	<ul style="list-style-type: none"> - побудова ефективної системи надання адміністративних послуг райдержадміністрацією шляхом сприяння функціонування Центру надання адміністративних послуг; - створення зручних і сприятливих умов для надання адміністративних послуг суб'єктами надання адміністративних послуг; - створення зручних і сприятливих умов для отримання адміністративних послуг суб'єктами звернення; - підвищення якості надання адміністративних послуг та рівня задоволеності їх одержувачів; - забезпечення вільного доступу суб'єктами господарювання та населенню до інформації щодо порядку, умов, строків, вартості (у разі платності) адміністративних послуг, а також до інформації про стан, хід та результати розгляду заяв/клопотань/звернень у відповідних адміністративних органах; - мінімізація корупційної 					

	складової за рахунок зменшення або відсутності безпосереднього спілкування суб'єктів звернень з представниками адміністративних органів; - запровадження сучасних форм надання адміністративних послуг та підвищення якості їх надання; - удосконалення взаємодії виконавчих органів, місцевих дозвільних органів, посадових та службових осіб цих органів у сфері організації надання адміністративних послуг.					
2.	Кількість наданих адміністративних послуг з початку року	од.	За 2017 рік було надано 8424 адмін. послуги	За 2018 рік було надано 15359 адмін-послуги		
II Показники ефективності програми						
1.	- отримання максимуму адміністративних послуг в одному приміщенні; - належні умови для очікування та заповнення необхідних документів(бланків, заяв тощо), у тому числі для осіб з обмеженими фізичними можливостями (особливими потребами); - отримання коштів за надання адміністративних послуг - чітке визначення переліку документів, необхідних для отримання відповідної адміністративної послуги; - отримання адміністративних послуг у одному приміщенні;		За 2018 рік надійшло 118698,3 тис. грн.	Прогнозова не надходження коштів 100000 тис. грн	Прогнозова не надходження коштів 100000 тис. грн	

	<ul style="list-style-type: none"> - мінімізація часу на очікуванні в черзі; - мінімізація кількості відвідувань ЦНАПу для отримання результату надання адміністративної послуги. - можливість отримання бланків заяв за місцем отримання послуги; - контроль адміністраторів за обґрунтованістю плати за адміністративні послуги; - отримання у приміщенні ЦНАПу професійних консультацій щодо порядку надання адміністративних послуг та допомоги в оформленні документів, необхідних для їх отримання; - визначеність та зменшення термінів надання адміністративних послуг; - наявність та доступність інформації про перелік та порядок надання адміністративних послуг; - доступ до інформації про стан, хід та результати розгляду їх звернень. 					
Ш	Показники якості програми					
1	<ul style="list-style-type: none"> - Покращення швидкості та якості надання адміністративних послуг; - Зменшення часу перебування відвідувачів у черзі на отримання послуг; - Отримання бланків заяв та запитів при наданні адмін послуг. 					

Додаток 4

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів програми	Термін виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовані обсяги фінансування (вартість), тис.грн., в тому числі:	Очікуваний результат
						2019-2020 рік	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Своєчасне, повне і якісне надання адміністративних послуг населенню.	Оплата послуг (крім комунальних) Придбання предметів, матеріалів, обладнання та інвентару тому числі м'який інвентар та обмундирування	2019-2020	Районна державна адміністрація, її структурні підрозділи	Місцеві бюджети	10000 2019рік - 5000 2020рік - 5000	Вдосконалення системи надання адміністративних послуг для населення та суб'єктів господарювання району; Побудова ефективної системи надання адміністративних послуг

Заступник голови районної ради

В.Нечипоренко