



УКРАЇНА
ДЕМИДІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Рівненської області
(четверта сесія 8 скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

19 лютого 2021 року

№420

Про затвердження Концепції
вдосконалення системи надання
адміністративних послуг і розвитку
Центру надання адміністративних
послуг Демидівської селищної ради

Керуючись Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні"
"Про адміністративні послуги" (зі змінами), Демидівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Концепцію вдосконалення системи надання адміністративних послуг і розвитку Центру надання адміністративних послуг Демидівської селищної ради (додається).

2. Організаційне виконання рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку, житлово-комунального господарства, благоустрою, комунальної власності, підтримки підприємництва, майнової політики, приватизації, будівництва, архітектури, освіти та гуманітарних питань.

Селищний голова

Сергій РАДЧЕНКО

Концепція вдосконалення системи надання адміністративних послуг і розвитку Центру надання адміністративних послуг Демидівської селищної ради

Загальні положення

Концепція вдосконалення системи надання адміністративних послуг і розвитку Центру надання адміністративних послуг Демидівської селищної ради (далі – Концепція) розроблена з метою реалізації вимог Закону України від 06.09.2012 № 5203-VI «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 розвитку та функціонування Центру надання адміністративних послуг Демидівської селищної ради (далі – Центр) та спрямована на втілення у практику нових підходів у взаємовідносинах суб'єктів надання адміністративних послуг та суб'єктів звернення за принципом "єдиного вікна", що в подальшому дасть можливість отримувати максимальну кількість адміністративних послуг в Демидівській територіальній громаді.

Мета та термін Концепції

Метою Концепції є визначення стратегічного бачення розвитку Центру на середньострокову перспективу (2 роки), а також створення рівних умов для надання мешканцям громади, незалежно від статі, віку та фізичних можливостей, суб'єктам господарювання необхідних адміністративних послуг в зручний та доступний способи.

Термін реалізації Концепції – 2021-2022 рр.

Завдання Концепції

Завданнями Концепції є:

- забезпечення передумов для створення належної системи управління сферою надання адміністративних послуг;
- вдосконалення системи надання адміністративних послуг;
- визначення Переліку адміністративних послуг, які надаються через Центр;
- розробка та затвердження інформаційних і технологічних карток адміністративних послуг;
- створення передумов для надання максимально можливої кількості адміністративних послуг, у тому числі у електронному вигляді;
- забезпечення отримання територіальною 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;

- забезпечення належної матеріально-технічної бази Центру;
- створення комфортних умов для обслуговування суб'єктів звернення та належних умов для роботи посадових осіб органу місцевого самоврядування;
- забезпечення доступних та безбар'єрних умов для отримання адміністративних послуг усіма мешканцями територіальної громади.
- забезпечення гендерної рівності та особливих потреб громадян на всіх етапах створення та функціонування Центру.

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

До створення Центру адміністративні послуги громадянам та суб'єктам господарювання в межах повноважень відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги» надавалися, через районну державну адміністрацію де функціонував відділ забезпечення Центру надання адміністративних послуг та посадовими особами Демидівської селищної ради.

При здійсненні повноважень щодо надання адміністративних послуг суб'єктам звернення існувало кілька проблемних питань, основними серед яких можна виділити наступні:

- значна частина необхідних адміністративних послуг надавалась через відділ забезпечення Центру надання адміністративних послуг Демидівської райдержадміністрації, який був ліквідований у зв'язку з адміністративною реформою та ліквідацією Демидівського району;
- необхідність звернення до декількох виконавчих органів для вирішення питань, що передують отриманню кінцевого документа – результату надання адміністративної послуги, що збільшує термін її отримання;
- необлаштовані умови для обслуговування суб'єктів звернення в селищній раді, в тому числі кабінетна система прийому, відсутність умов для очікування, в т.ч. для окремих груп громадян, як-от відвідувачів з дітьми тощо;
- відсутність належних умов доступу до адміністративних послуг в Територіальній громаді для осіб з інвалідністю, з додатковими потребами та інших соціальних груп;
- окремі суб'єкти надання адміністративних послуг розташовані в різних приміщеннях;
- недостатнє матеріально-технічне забезпечення для ефективної роботи суб'єктів надання адміністративних послуг і структурних підрозділів селищної ради, зокрема, брак відповідного технічного та комп'ютерного обладнання, програмного забезпечення, засобів комунікації;
- обмежені години прийому суб'єктів звернення окремими посадовими особами виконавчих органів селищної ради;
- складність залучення персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим законодавством, для надання окремих адміністративних послуг, зокрема, у сфері державної реєстрації прав на нерухоме майно, видачі відомостей з Державного земельного кадастру;
- необхідність підвищення кваліфікації окремих посадових осіб Демидівської селищної ради, які надають адміністративні послуги;

- відсутність умов для оплати адміністративних послуг на місці та супутніх послуг.

Заплановані заходи (шляхи вирішення наявних проблем)

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

- отримання селищною радою повноважень у сфері реєстрації прав на нерухоме майно, реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців,
- утворення Центру надання адміністративних послуг Демидівської селищної ради (далі - Центр) як постійно діючого робочого органу;
- забезпечення Центру належним приміщенням (в тому числі з комфортною зоною обслуговування та очікування, туалетною кімнатою, дитячим куточком), технікою, меблями, програмним забезпеченням;
- забезпечення безбар'єрного доступу до приміщення Центру для осіб з особливими потребами та батьків з візочком;
- забезпечення Центру достатньою кількістю персоналу, здійснення регулярних заходів з навчання та підвищення його кваліфікації, зокрема щодо політики недискримінації;
- організація надання через Центр усіх адміністративних послуг, які належать до власних та делегованих повноважень селищної ради, в тому числі з реєстрації місця проживання; «нотаріальні дії», що вчиняються посадовими особами органів місцевого самоврядування у населених пунктах, де немає нотаріусів; реєстрації прав на нерухоме майно, реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, надання витягів з Державного земельного кадастру;
- вжиття заходів для надання через Центр послуг у сфері соціального захисту населення;
- створення належної системи інформування населення громади про адміністративні послуги та роботу Центру, в тому числі через веб-сторінку, сторінку громади у соціальних мережах;
- встановлення платіжного терміналу в приміщенні Центру або забезпечення розрахунків через POS-термінал.

В межах виконання зазначених заходів будуть використовуватися також механізми:

- узгоджених рішень з органами виконавчої влади для надання адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення; реєстрації земельних ділянок; реєстрації актів цивільного стану.

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

- утворення відділу організації надання адміністративних послуг Демидівської селищної ради;
- 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 територіальній громаді, в тому числі при формуванні (розширенні) Переліку послуг для Центру;
- питання забезпечення гендерної рівності має стати наскрізним питанням функціонування Центру.

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 і функціонування Центру будуть використані надходження з місцевого бюджету у вигляді плати за надання адміністративних послуг (адміністративний збір), інші платежі до місцевого бюджету, трансферти з державного бюджету, 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, кошторису.

Очікувані результати

Від реалізації Концепції очікуються наступні результати:

для громадян та суб'єктів господарювання – отримання максимально можливої більшості необхідних адміністративних послуг в територіальній громаді, в комфортних, доступних та безбар'єрних умовах у належному Центрі, в тому числі на його віддалених робочих місцях;

для працівників Центр 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, збільшення надходжень до місцевого бюджету за надання адміністративних послуг.

Наші очікувані стандарти:

- усі мешканці територіальної громади не більше як за рік з дня ухвалення цієї Концепції матимуть доступ до основного офісу Центру;
- організацію роботи Центр не менше 35 прийомних годин протягом тижня, в тому числі роботу Центр один день на тиждень до 20:00;
- надання найважливіших адміністративних послуг;
- можливість оплати платних адміністративних послуг безпосередньо у приміщенні Центр з використанням платіжного терміналу;
- можливість отримати довідкову інформацію щодо адміністративних послуг телефоном, електронною поштою протягом усіх робочих годин Центр.

Селищний голова

Сергій РАДЧЕНКО

Додаток
до Концепції вдосконалення
системи надання адміністративних
послуг і розвитку Центру надання
адміністративних послуг
Демидівської селищної ради

ПЛАН ЗАХОДІВ

щодо вдосконалення системи надання адміністративних послуг і розвитку
Центр надання адміністративних послуг Демидівської селищної ради

№ з/п	Найменування заходу	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Примітка
1.	Рішення селищної ради про створення Центру надання адміністративних послуг Демидівської селищної ради.	лютий 2021 року	Селищний голова	Під час чергової сесії селищної ради в лютому поточного року.
2.	Внести зміни до структури і штатної чисельності апарату виконавчого комітету та виконавчих органів селищної ради, передбачивши введення необхідної кількості посад.	лютий 2021 року	Селищний голова	Покласти виконання обов'язків адміністратора
3.	Внести зміни до штатного розпису	лютий 2021 року	Селищний голова	Назви посад і розмір посадових окладів встановити відповідно до постанови КМУ від 09.03.2006 №268
4.	Затвердити Положення про Центр, Регламент Центру, графіки роботи Центру та віддалених робочих місць	Лютий 2021 року	Селищний голова	Роботу Центру передбачити без перерви на обід, один робочий день до 20.00, не менше п'яти

				днів на тиждень та семи годин на день.
5.	Укласти угоди (меморандуми / узгоджені рішення) з суб'єктами надання адміністративних послуг щодо інтеграції послуг у Центрі (УСЗН РДА, територіальні підрозділи ДГК, Мінюсту)	Лютий - березень 2021 року	Селищний голова	Впровадження комплексу заходів для забезпечення надання адмінпослуг
6.	Рішенням виконавчого комітету ради визначити та затвердити посадовий склад Центру	Лютий березень 2021 року	Виконавчий комітет	Впровадження комплексу заходів для забезпечення надання адмінпослуг
7.	Рішенням ради затвердити Перелік адміністративних послуг, які надаються Демидівською селищною радою в межах власних та делегованих повноважень і за узгодженими рішеннями з іншими суб'єктами надання адміністративних послуг, забезпечивши надання таких груп послуг: а. реєстрація місця проживання; б. послуги соціального характеру (призначення державних допомог, житлових субсидій тощо); с. «нотаріальні дії», що вчиняються посадовими особами органів місцевого самоврядування у населених пунктах, де немає нотаріусів; d. державна реєстрація речових прав на нерухоме майно;	Лютий 2021 року	Селищний голова	Провести аналіз Переліку адміністративних послуг, які надаються на теперішній час, визначити доцільність окремих з них, виключити ті, які не є адміністративними послугами. Назви послуг привести у відповідність до розпорядження КМУ від 16.05.2014 № 523, зі змінами. Врахувати рекомендований Перелік адмінпослуг, розроблений Програмою "U-LEAD з Європою".

	<p>е. державна реєстрація юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців;</p> <p>ф. видача відомостей з Державного земельного кадастру;</p> <p>г. «місцеві послуги» (земельні, житлові тощо);</p> <p>д. видача документів дозвільного характеру тощо.</p>			
8.	<p>Розробити та затвердити інформаційні і технологічні картки адмінпослуг, суб'єктами надання яких є Демидівська селищна рада, її виконавчі органи та посадові особи.</p> <p>Отримати від інших суб'єктів надання адміністративних послуг інформаційні і технологічні картки.</p>	Лютий березень 2021 року	Суб'єкти надання адміністративних послуг	Впровадження комплексу заходів для забезпечення надання адмінпослуг
9.	<p>Поновити посадові інструкції посадових осіб, які будуть залучатися до роботи у Центрі, внести до них відповідні зміни</p> <p>Розробити та затвердити посадові інструкції за посадами, що були введені.</p>	Лютий березень 2021 року	Селищний голова	Передбачити виконання обов'язків адміністратора Центру
10.	Забезпечити навчання адміністраторів Центру, посадових осіб Демидівської селищної ради, які залучені до надання адміністративних послуг шляхом участі в семінарах, тренінгах, тощо.	в терміни, визначені для проведення тренінгів	Селищний голова	Обов'язкова участь в навчальних заходах, які передбачені Програмою "U-LEAD з Європою", самоосвіта

11.	Запровадити інструменти для сплати за адміністративні послуги у Центрі (платіжний термінал, POS-термінали на робочих місцях)	до кінця 2021 року	Селищний голова	Доцільно надати перевагу встановленню платіжного терміналу, який забезпечить, крім плати адмінпослуг, оплату комунальних послуг, послуг зв'язку, операції з картковими рахунками тощо
12.	Забезпечити доступи до реєстрів, а саме до: - Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; - Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; - Державного земельного кадастру; - Єдиного державного демографічного реєстру; -та інших необхідних реєстрів.	до квітня 2021 року	Селищний голова	Застосування цих реєстрів у щоденній роботі працівників Центр, підвищення оперативності та якості надання адміністративних послуг
13.	Завершити ремонтні роботи у приміщенні Центр та облаштування прилеглої території з дотриманням вимог Програми, зокрема щодо забезпечення доступу для людей з обмеженими можливостями, та плану розміщення робочих місць і зонування	До 30.08.2021	Селищний голова, заступник селищного голови	Забезпечити дотримання ДБН щодо відповідності вимогам приміщень для осіб з обмеженими можливостями
14.	Розмістити на сайті селищної ради та забезпечити постійне і своєчасне оновлення інформації про: а. адресу Центру та ВРМ(за умови створення);	Первинно - до 30.11.2020	Селищний голова, заступник селищного голови	Впровадження комплексу заходів для забезпечення надання адмінпослуг

	b. телефони та електронну адресу Центру та ВРМ (в разі наявності); c. порядок надання відповідних адміністративних послуг; d. режим доступу до приміщення, в якому здійснюється прийом суб'єктів звернень (графік роботи Центру і ВРМ); e. наявність сполучення громадського транспорту, під'їзних шляхів та місць паркування; f. інформаційних карток	Надалі – по мірі необхідності		
15.	Підготувати заходи відкриття нового приміщення Центр	До 01.12.2021	Заступник селищного голови	За окремим планом
16.	Запровадити систему професійної підготовки та підвищення кваліфікації для посадових осіб органу місцевого самоврядування, залучених до надання адміністративних послуг, шляхом: вивчення актуальних версій НПА з питань надання адміністративних послуг та змін до них; вивчення методичних та інструктивних матеріалів, розміщених на сайті U-LEAD та на офіційних сайтах суб'єктів надання адміністративних послуг вивчення досвіду роботи інших Центр	Постійно	Посадова особа, відповідальна за забезпечення діяльності Центру	Роботу з підвищення кваліфікації організувати шляхом проведення щомісячних занять, до участі в яких залучати всіх посадових осіб органу місцевого самоврядування, які залучені до надання адміністративних послуг. Загальне керівництво покласти на посадову особу, відповідальну за забезпечення діяльності центру як постійно діючого робочого органу. Тематику занять визначати з урахуванням змін до НПА та аналізу проблемних питань, які

				виникли в процесі практичної роботи.
17.	Здійснювати оновлення інформаційних карток по мірі зміни нормативних документів.	Постійно	Посадова особа, відповідальна за забезпечення діяльності Центр	Впровадження комплексу заходів для забезпечення надання адмінпослуг
18.	Здійснювати аналіз затребуваності адміністративних послуг. На підставі аналізу вносити зміни до затвердженого Переліку адмінпослуг.	Постійно	Посадова особа, відповідальна за забезпечення діяльності Центр	Впровадження комплексу заходів для забезпечення надання адмінпослуг
19.	Визначитись з обсягами і джерелами фінансування Центр на наступні роки	Під час підготовки рішення про селищний бюджет на наступний рік	Селищний голова, начальник фінансового відділу	При визначені обсягів фінансування враховувати частку фінансування громад, що беруть участь у співробітництві територіальних громад у сфері адміністративних послуг
20.	Організувати і провести інформаційно-просвітницьку компанію щодо висвітлення діяльності Центр серед населення. Забезпечити інформування населення громади щодо роботи Центр через сайт громади, сторінку на Facebook	За окремим планом протягом року	Особи, визначені в Плані. Посадова особа, відповідальна за забезпечення діяльності Центр	Роботу організувати на підставі окремого Плану щодо інформування і залучення громадян, затвердженого розпорядженням сільського голови. План скласти на підставі ситуаційного аналізу. Підготовку Плану і складання аналізу здійснити на основі методичних рекомендацій Програми U-LEAD

Селищний голова

Сергій РАДЧЕНКО