**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням сесії Кіровоградської районної ради

                                                           «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 р. №\_\_\_\_\_

**ПРОГРАМА**

**сприяння функціонуванню Центру надання адміністративних послуг Кіровоградської районної державної адміністрації на 2018-2019 роки**

**Загальні положення.**

Програма сприяння функціонуванню Центру надання адміністративних послуг Кіровоградської районної державної адміністрації  на 2018-2019 роки (далі – Центр) розроблена на виконання законів України  «Про місцеве самоврядування в Україні»,  «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення умов ведення бізнесу (дерегуляція)», постанов Кабінету Міністрів України від 20 лютого 2013 року №118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг»,від 01 серпня 2013 року № 588  «Про затвердження Примірного регламенту Центру надання адміністративних послуг», розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 травня 2014 року №523-р «Про Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».

Розробником Програми є відділ адміністративних послуг управління економічного розвитку, інфраструктури, торгівлі та адміністративних послуг Кіровоградської районної державної адміністрації. 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 Центру надання адміністративних послуг Кіровоградської районної державної адміністрації.

**1. Сучасний стан справ і проблеми пов’язані**

**з наданням адміністративних послуг**

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

Існуюча організація надання адміністративних послуг характеризується багатьма проблемами об’єктивного і суб’єктивного характеру, що створюють значні труднощі для одержувачів адміністративних послуг:

- адміністративні органи розміщені в різних приміщеннях;

- відсутність достатньої інформації щодо порядку надання адміністративних послуг;

- у більшості виконавчих органів існують обмежені дні та години прийому;

- наявність черг у адміністративних органах;

- відсутність альтернативних способів звернення до суб’єктів надання адміністративних послуг;

- відсутність єдиної системи взаємодії суб’єктів надання адміністративних послуг;

- наявність різноманітних баз даних органів влади та інших відомств, не пов’язаних між собою, та необхідність збору одержувачем послуг підтверджуючої інформації з різних організацій для отримання кінцевого результату;

- відсутність відкритої та зрозумілої інформації щодо надання адміністративних послуг;

- відсутність моніторингу реалізації органами виконавчої влади функцій у сфері надання адміністративних послуг;

- ставлення посадових осіб до одержувача адміністративних послуг як до прохача, орієнтація не на сприяння в задоволенні запиту особи, а на формальне дотримання правил;

- неналежне виконання посадовими особами вимог законодавства (вимоги щодо подання документів, не передбачених законодавством; порушення строків надання окремих видів адміністративних послуг);

Подоланню вищевказаних проблем буде сприяти функціонування Центру надання адміністративних послуг при Кіровоградській районній державній адміністрації.

**2. Завдання Програми**

2.1. Основними завданнями Програми є:

- побудова ефективної системи надання адміністративних послуг органами виконавчої влади району, шляхом функціонування Центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації;

- підвищення якості надання адміністративних послуг шляхом проведення постійного моніторингу ефективності та результативності надання адміністративних послуг.

**3. Основні функції Центру надання**

**адміністративних послуг**

3.1. Забезпечення виконання вимог Закону України «Про адміністративні послуги» .

3.2. Забезпечення виконання вимог Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».

3.3. Надання суб’єктам звернень вичерпної інформації та консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг.

3.4. Прийняття від суб’єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг.

3.5. Реєстрація та подання документів (їхніх копій) на опрацювання відповідним суб’єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання.

3.6. Видача або забезпечення направлення через засоби поштового зв’язку суб’єктам звернень результатів надання адміністративних послуг та адміністративних послуг з видачі документів дозвільного характеру (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб’єкта звернення), повідомлення щодо можливості отримання адміністративних послуг та адміністративних послуг з видачі документів дозвільного характеру, оформлених суб’єктами надання адміністративних послуг.

3.7. Організація взаємодії виконавчих органів та інших учасників Центру на виконання звернень замовників адміністративних послуг та адміністративних послуг з видачі документів дозвільного характеру.

3.8. Здійснення контролю за дотриманням строків надання адміністративних послуг та адміністративних послуг з видачі документів дозвільного характеру.

3.9. Здійснення постійного контролю за якістю надання адміністративних послуг та адміністративних послуг з видачі документів дозвільного характеру.

3.10. Напрацювання і застосування методів та засобів для мінімізації і ліквідації корупційних загроз, що можуть виникати під час взаємовідносин між суб’єктами звернень та адміністративними і дозвільними органами.

**4. Очікувані результати**

4.1 Для суб’єктів звернень:

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

- отримання адміністративних послуг у одному приміщенні;

- мінімізація кількості відвідувань Центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації для отримання результату надання адміністративної послуги;

- можливість отримання бланків заяв за місцем отримання послуги;

- контроль адміністраторів за обґрунтованістю плати за адміністративні послуги.

- 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;

- створення зручного для споживачів адміністративних послуг режиму роботи Центру надання адміністративних райдержадміністрації.

4.2 Для суб’єктів надання адміністративних послуг:

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

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

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

- підвищення ефективності роботи працівників шляхом зменшення кількості однотипних рутинних операцій та зосередження уваги на підвищенні якості обслуговування суб’єктів звернень.

**5. Фінансове забезпечення Програми**

Фінансування Програми здійснюватиметься з районного бюджету, бюджетів сільських рад і об’єднаних територіальних громад району, інших джерел, не заборонених законодавством.

Виділення коштів на фінансування заходів Програми здійснюється за окремим зверненням та розрахунком витрат на поточне утримання установи, зміцнення матеріально-технічної бази, проведення ремонтів та інше.

Розпорядником коштів на фінансування заходів Програми визначити Кіровоградську районну державну адміністрацію.

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

**Програми**

Координацію та взаємне інформування учасників Програми здійснює відділ адміністративних послуг управління економічного розвитку, інфраструктури, торгівлі та адміністративних послуг Кіровоградської районної державної адміністрації.

Контроль за цільовим та ефективним використанням коштів здійснюється відповідно до діючого законодавства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 1

до рішення сесії районної ради

″\_\_\_\_″ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 р. №\_\_\_\_\_\_

**РОЗРАХУНОК**

**щодо фінансового забезпечення виконання Програми сприяння функціонуванню Центру надання адміністративних послуг Кіровоградської районної державної адміністрації**

**на 2018 – 2019 роки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Перелік заходів програми** | **Термін виконання заходу** | **Загальний обсяг фінансування, всього, грн.** | **В тому числі, грн.** | **Очікуваний результат** |
| **2018** | **2019** |  |
| **бюджети сільських рад та ОТГ** | **район ний** | **бюджети сільських рад та ОТГ** | **район ний** |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Оплата інших поточних видатків (у тому числі придбання канцтоварів, інформаційних стендів, інших товарів, поштових марок, конвертів, електронних ключів ремонт та обслуговування комп’ютерної та офісної техніки), оплата послуг за навчання працівників Центру та інших послуг  | 2018-2019 | 85000 | 10000 | 32500 | 10000 | 32500 | Забезпечення роботи Центру |
| 2 | Встановлення та обслуговування охоронної та пожежної сигналізацій у приміщеннях для зберігання реєстраційних справ | 2018-2019 | 25000 | 5000 | 20000 | - | - | Забезпечення роботи Центру |
| 3 | Запровадження системи електронного документообігу для взаємодії із Єдиним державним порталом адміністративних послуг та програми електронної черги; придбання, монтаж та обслуговування інформаційного терміналу та/або іншої техніки для доступу відвідувачів Центру до адміністративних послуг | 2018-2019 | 40000 | 5000 | 15000 | 5000 | 15000 | Забезпечення роботи Центру |
| 4 | Всього коштів |  | 150000 | 20000 | 67500 | 15000 | 47500 |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Додаток 2

до рішення сесії районної ради

″\_\_\_\_″ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 р. №\_\_\_\_\_\_

**Напрями реалізації та заходи**

**Програми сприяння функціонуванню Центру надання адміністративних послуг Кіровоградської районної державної адміністрації**

**на 2018 – 2019 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Назва напряму реалізації (пріоритетні завдання)** | **Перелік заходів програми** | **Термін виконання заходу** | **Виконавці** | **Орієнтовні обсяги****фінансування (вартість),****грн.** | **Очікуваний результат** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **7** | **8** |
| 1 | Забезпечення функціонування Центру надання адміністративних послуг Кіровоградської райдержадміністрації | Оплата інших поточних видатків (у тому числі придбання канцтоварів, інформаційних стендів, інших товарів, поштових марок, конвертів, електронних ключів ремонт та обслуговування комп’ютерної та офісної техніки), оплата послуг за навчання працівників Центру та інших послуг | 2018-2019 | Кіровоградська районна державна адміністрація | 85000 | Функціонування Центру надання адміністративних послуг |
| 2 | Дотримання порядку зберігання реєстраційних справ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та речових прав на нерухоме майно  | Встановлення та обслуговування охоронної та пожежної сигналізацій у приміщеннях для зберігання реєстраційних справ | 2018-2019 | Кіровоградська районна державна адміністрація | 25000 | Функціонування Центру надання адміністративних послуг |
| 3 | Забезпечення впровадження надання адміністративних послуг райдержадміністрації в електронній формі | Запровадження системи електронного документообігу для взаємодії із Єдиним державним порталом адміністративних послуг та програми електронної черги; придбання, монтаж та обслуговування інформаційного терміналу та/або іншої техніки для доступу відвідувачів Центру до адміністративних послуг | 2018-2019 | Кіровоградська районна державна адміністрація | 40000 | Функціонування Центру надання адміністративних послуг |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 3

до рішення сесії районної ради

″\_\_\_\_″ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 р. №\_\_\_\_\_\_

**ПАСПОРТ**

**Програми сприяння функціонуванню**

**Центру надання адміністративних послуг Кіровоградської районної державної адміністрації на 2018-2019 роки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Назва** | **Програма сприяння функціонуванню** **Центру надання адміністративних послуг Кіровоградської районної державної адміністрації на 2018-2019 роки** |
| 1 | Підстава для розробки Програми | Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення умов ведення бізнесу (дерегуляція), постанов Кабінету Міністрів України від 20 лютого 2013 року №118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг»,від 1 серпня 2013 року № 588  «Про затвердження Примірного регламенту Центру надання адміністративних послуг», розпорядження Кабінету Міністрів України від 14 травня 2014 року №523-р «ПроДеякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг», Закон України від 10.12.2015 року № 888-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг». |
| 2 | Ініціатор розроблення Програми | Кіровоградська районна державна адміністрація |
| 3 | Розробники Програми | Відділ адміністративних послуг управління економічного розвитку, інфраструктури, торгівлі та адміністративних послуг Кіровоградської районної державної адміністрації |
| 4 | Відповідальні виконавці Програми | Кіровоградська райдержадміністрація |
| 5 | Учасники та виконавці Програми | Кіровоградська райдержадміністрація, Кіровоградська районна рада |
| 6 | Мета Програми | Створення зручних і сприятливих умов для отримання послуг громадянами, суб’єктами господарювання, забезпечення відкритості інформації про діяльність органів виконавчої влади та функціонування Центру надання адміністративних послуг Кіровоградської райдержадміністрації |
| 7 | Фінансування | З районного бюджету, бюджетів сільських рад та об’єднаних територіальних громад району та інших джерел, не заборонених законодавством |
| 8 | Загальний обсяг фінансування всього | 150000,00 грн. |
| 9 | Координація роботи та контроль виконання заходів Програми | Координацію та взаємне інформування учасників Програми здійснює Відділ адміністративних послуг управління економічного розвитку, інфраструктури, торгівлі та адміністративних послуг Кіровоградської районної державної адміністрації.Контроль за цільовим та ефективним використанням коштів здійснюється відповідно до діючого законодавства. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_