



Україна

**КОРОСТИШІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КОРОСТИШІВСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
м. Коростишів**

Р І Ш Е Н Н Я
Коростишівської міської ради
дев'ясто перша сесія сьомого скликання

25.02.2020

№ 968

Про затвердження Концепції розвитку та функціонування Центру надання адміністративних послуг Коростишівської міської ради на 2020-2022 роки.

Відповідно до п.22 ч.1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг», розпорядження Кабінету Міністрів України №90-р від 15.02.2006 року «Про схвалення Концепції розвитку системи надання адміністративних послуг органами виконавчої влади», з метою удосконалення, створення зручних і сприятливих умов для отримання послуг громадянами та суб'єктами господарювання, забезпечення відкритості інформації про діяльність органів виконавчої влади, шляхом узгодження роботи між суб'єктами надання адміністративних послуг та Центром надання адміністративних послуг Коростишівської міської ради, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Концепцію розвитку та функціонування Центру надання адміністративних послуг Коростишівської міської ради на 2020-2022 роки, що додається.
2. При внесенні змін до бюджету на 2020 рік та при формуванні бюджету на 2021-2022 роки врахувати, в межах можливості дохідної частини бюджету, потребу у видатках на здійснення заходів з реалізації Концепції розвитку та функціонування Центру надання адміністративних послуг Коростишівської міської ради на 2020-2022 роки.
3. Організаційне виконання рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Коростишівської міської ради Коваленка В.В.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань бюджету, комунальної власності та соціально-економічного розвитку, з питань законності і правопорядку, депутатської етики, регламенту та регуляторної діяльності та заступника міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

Секретар міської ради



Н.М.Єсипчук

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення 91 сесії Коростишівської міської ради
сьомого скликання
25. 02. 2020 № 968

**Концепція
розвитку та функціонування
Центру надання адміністративних послуг
Коростишівської міської ради
(на 2020-2022 роки)**

2020 рік

Загальні положення

Концепція вдосконалення системи надання адміністративних послуг і розвитку Центру надання адміністративних послуг Коростишівської міської 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 Коростишівської міської ради (далі – ЦНАП) 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 на території Коростишівської об'єднаної територіальної громади.

1. Сучасний стан надання адміністративних послуг та обґрунтування необхідності прийняття Концепції

ЦНАП у Коростишівській міській ОТГ не утворено. Віддалені робочі місця (далі – ВРМ) не створені і не функціонують. ЦНАП РДА утворено як структурний підрозділ 08.11.2013 розпорядженням голови РДА № 485. Затверджено Положення про ЦНАП, Регламент, графік роботи, перелік послуг, інформаційні та технологічні картки (далі – ІК та ТК) на всі послуги. Фактично ЦНАП РДА функціонує, надається 75 адміністративних послуг.

Між громадою, Коростишівською РДА та Коростишівською районною радою 18.04.2019 укладено Меморандум про співпрацю у сфері надання адміністративних послуг, згідно з яким планується створення спільного (міськрайонного) ЦНАП без ліквідації ЦНАП РДА.

Системі надання адміністративних послуг в Коростишівській міській раді притаманний ряд особливостей об'єктивного і суб'єктивного характеру, а саме:

- виконавчі органи міської ради та району, які надають адміністративні послуги, розміщені в різних приміщеннях;
- необхідність звернення до декількох виконавчих органів міської ради та органів виконавчої влади для отримання адміністративної послуги вимагає від одержувача послуг здійснення цілої низки погоджувальних дій, що збільшує термін отримання адміністративної послуги;

- необлаштовані умови для обслуговування суб'єктів звернення в міській раді, в тому числі кабінетна система прийому, відсутність умов для очікування для окремих груп громадян, відвідувачів з дітьми тощо;

- відсутність належних умов доступу до адміністративних послуг в ОТГ для осіб з обмеженими можливостями, інвалідністю, з додатковими потребами;

- погіршення доступності адміністративних послуг у зв'язку з утворенням ОТГ. Особливо важливо, щоб у процесі утворення ОТГ якість послуг не погіршилася, тобто наявні раніше у сільських радах послуги не віддалялися або ж залишалися в межах розумної територіальної доступності (не більше 10 км).

- у більшості виконавчих органів, які надають адміністративні послуги, існують обмежені дні та години прийому;

- відсутність достатньої інформації щодо порядку надання адміністративних послуг;

- 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;

- недостатній організаційний та технічний рівень комунікації між виконавчими органами міської ради та органами виконавчої влади;

- відсутність відкритої та зрозумілої інформації щодо надання адміністративних послуг;

- відсутність моніторингу реалізації виконавчими органами міської ради, органами виконавчої влади на території ОТГ функцій у сфері 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 напряму є своєчасне, повне і якісне надання адміністративних послуг населенню, рівень якості якого має відповідати європейським стандартам. За цих обставин особливо актуальним є формування підходів, що дозволяють отримати максимальний суспільно-корисний результат за мінімальних витрат ресурсів (матеріальних, людських, часових, тощо).

При тих чи інших життєвих обставинах кожна людина звертається до відповідного органу влади за отриманням будь-якої довідки, виписки, витягу, за здійсненням певних реєстраційних дій (реєстрація народження, місця проживання, нерухомості, підприємницької діяльності, земельної ділянки тощо), нарахуванням окремих видів соціальної допомоги і таке інше. Усі ці послуги мають надаватися максимально зручно, доступно, зрозуміло, за спрощеними процедурами і в територіальній близькості до заявника. Послуги

мають бути прозорими та якісними. З метою забезпечення максимального сервісу для громадян, підвищення авторитету місцевої влади, саме ЦНАП має ефективно співпрацювати з мешканцями у сфері надання адміністративних послуг.

У зв'язку з здійсненням політики децентралізації, збільшується кількість адміністративних послуг, які передаються від прямого надання суб'єктами до надання через ЦНАП.

Концепція розвитку та підвищення ефективності функціонування ЦНАП спрямована на втілення у практику нових підходів у взаємовідносинах органів виконавчої влади та громадян за принципом «єдиного вікна», що дасть можливість громадянам отримувати в одному приміщенні послуги різних адміністративних органів.

2. Мета та завдання Концепції

Метою розробки, затвердження та реалізації цієї Концепції є створення рівних умов для надання суб'єктам господарювання, мешканцям громади, незалежно від статті, віку та фізичних можливостей необхідних адміністративних послуг в зручний та доступний спосіб та втілення у практику нових підходів у взаємовідносинах органів виконавчої влади та громадян за принципом «єдиного вікна», забезпечення відкритості інформації про діяльність органів виконавчої влади, шляхом узгодження роботи між суб'єктами надання адміністративних послуг та Центром надання адміністративних послуг, що дасть можливість громадянам отримувати в одному приміщенні послуги різних адміністративних органів.

Основними завданнями Концепції є:

- впровадження ефективної системи надання адміністративних послуг шляхом запровадження роботи Центру надання адміністративних послуг;
- підвищення якості надання адміністративних послуг;
- забезпечення отримання громадою повноважень з надання максимальної кількості адміністративних послуг, необхідних громадянам та суб'єктам господарювання, які делеговані або можуть бути делеговані державою органам місцевого самоврядування відповідного рівня;
- забезпечення доступних та безбар'єрних умов для отримання адміністративних послуг усіма мешканцями об'єднаної територіальної громади, в тому числі завдяки створенню віддалених місць для роботи адміністраторів в адміністративних центрах колишніх сільських рад, інших найбільших населених пунктах, залучення старост до надання адміністративних послуг, впровадження інформаційних технологій;
- забезпечення гендерної рівності та особливих потреб громадян на всіх етапах створення та функціонування ЦНАП;
- розвиток співпраці між владою та громадою як дієвого інструменту покращення якості надання адміністративних послуг, формування позитивного

іміджу органів місцевого самоврядування, а також забезпечення вищого рівня довіри до їх діяльності з боку громадян.

Досягнення поставлених завдань передбачається шляхом реалізації заходів, наведених у додатку до Концепції.

3. Заплановані заходи

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

- отримання місцевою радою повноважень, визначених Законом України № 888-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», з урахуванням можливості організаційного та технічного забезпечення їх реалізації;

- здійснення заходів щодо створення та розвитку Центру надання адміністративних послуг, зокрема спільний ЦНАП планується розташувати на першому поверсі двоповерхової адміністративної будівлі у приміщенні ЦНАП РДА. Приміщення спільного ЦНАП є спільною власністю територіальних громад району і перебуває на умовах оренди у користуванні РДА та Громади (45,4 м²);

- забезпечення максимального сервісу для мешканців громади у тому числі встановлення Електронної системи керування чергою;

- протидія корупції, уникнення використання посередницьких послуг при отриманні адміністративних послуг;

- спрощення процедур отримання за мовниками адміністративних послуг;

- підвищення рівня задоволеності замовників якістю наданих адміністративних послуг, оптимізація наявної ситуації з надання адміністративних послуг та підвищення авторитету місцевої влади;

- забезпечення ЦНАП належним приміщенням (в тому числі з комфортною зоною обслуговування та очікування, дитячим куточком та місцем для візків), технікою, меблями, програмним забезпеченням;

- забезпечення безбар'єрного доступу до приміщення ЦНАП для осіб з інвалідністю та батьків з дитячим візочком;

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

- проведення заходів, спрямованих на підвищення мотивації працівників виконавчих органів ради, залучених до роботи в ЦНАП, їх позитивне ставлення до реалізації Концепції. 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;

– організація надання через ЦНАП найбільш запитуваних адміністративних послуг, які належать до власних та делегованих повноважень Коростишівської міської ради та її виконавчого комітету;

– інтеграція на основі узгоджених рішень до ЦНАП послуг, передбачених Розпорядженням КМУ № 523-р від 6 травня 2014 року (з змінами) в редакції від 11.10.2017 року «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»;

За рішенням органу, що утворив центр надання адміністративних послуг, у центрі також може здійснюватися:

- прийняття звітів, декларацій, скарг;

- надання консультацій;

- прийняття та видача документів, не пов'язаних з наданням адміністративних послуг;

- укладення договорів і угод з представниками суб'єктів господарювання, що займають монопольне становище на відповідному ринку послуг, які мають соціальне значення для населення (водо-, тепло-, газо-, електропостачання тощо)

- надання через ЦНАП адміністративних послуг з видачі паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон, видачі посвідчень водія та реєстрації транспортних засобів;

- надання адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення, пенсійного забезпечення;

- організація надання послуг у форматі «віддаленого робочого місця» у Вільнянському старостинському окрузі, залучення до надання окремих адміністративних послуг старост;

- обслуговування в обґрунтованих випадках суб'єктів звернення з особливими потребами з виїздом до їх населених пунктів та/або помешкання;

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

- створення належної системи інформування громади про адміністративні послуги та роботу ЦНАП, в тому числі через веб-сторінку ОТГ/ЦНАП.

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 формуванні (розширенні) Переліку послуг для ЦНАП, при плануванні облаштування ЦНАП, при впровадженні суттєвих новацій у роботі ЦНАП;

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

Робота адміністраторів ЦНАП буде здійснюватися з врахуванням Єдиних вимог (Стандарту) до якості обслуговування відвідувачів центрів надання адміністративних послуг, розроблених Міністерством економічного розвитку і торгівлі України 2017 року. Єдині вимоги (Стандарт) рекомендовані до застосування центрами надання адміністративних послуг усіх рівнів по всій території України.

В межах виконання зазначених заходів можуть використовуватися також механізми:

- співробітництва територіальних громад (спільного надання окремих адміністративних послуг, придбання обладнання, створення «мобільного робочого місця» тощо);

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

4. Очікувані результати

Від реалізації Концепції очікуються наступні результати:

Для одержувачів адміністративних послуг:

- забезпечення прозорості, відкритості та зрозумілості дій у сфері надання адміністративних послуг;
- виконання стандартних, спрощених процедур для отримання бажаного результату;
- отримання максимуму адміністративних послуг в одному місці;
- зручний для споживачів адміністративних послуг режим роботи ЦНАП;
- приязне ставлення і компетентність персоналу.

Для працівників виконавчих органів міської ради, які причетні до надання адміністративних послуг:

- зменшення часу та зусиль для оформлення вхідних/вихідних документів;
- впорядкування роботи з документами, прискорення їх пошуку та виключення втрат документів;
- покращення стану виконавчої дисципліни;
- уникнення дублювання дій, пов'язаних з введенням аналогічної інформації на різних етапах роботи з аналогічними документами;
- 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 замовників.

Для керівництва міської ради:

- підвищення прозорості та керованості діяльністю виконавчих органів у сфері надання адміністративних послуг;
- оперативний моніторинг та контроль за будь-якою діяльністю, пов'язаною з наданням адміністративних послуг, задоволеність громадян, формування в суспільстві позитивного іміджу влади.

Очікувані стандарти:

- усі мешканці громади не більше як за рік з дня ухвалення цієї Концепції матимуть доступ до основного офісу ЦНАП чи віддаленого місця для роботи адміністратора;
- організація роботи ЦНАП не менше 35 прийомних годин протягом тижня, в тому числі роботу ЦНАП один день на тиждень до 20:00;
- надання найважливіших 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) в одному місці.
- можливість оплати адміністративних послуг безпосередньо у приміщенні ЦНАП;
- збільшення ресурсної бази місцевого бюджету за рахунок надходжень за надання адміністративних послуг;
- можливість отримати довідкову інформацію щодо адміністративних послуг телефоном, електронною поштою протягом усіх робочих годин міської ради.

5. Витрати та джерела їх покриття

Покриття витрат на організацію підвищення ефективності функціонування та розвитку ЦНАП здійснюватиметься в межах кошторисних призначень з міського бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

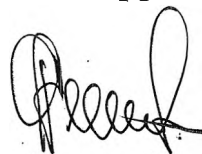
Розпорядником коштів на фінансування заходів Концепції визначити виконавчий комітет Коростишівської міської ради.

6. Координація та контроль за ходом виконання Концепції

Координацію та взаємне інформування учасників Концепції здійснює керівництво ЦНАП, яке подає на розгляд постійних комісій Коростишівської міської ради інформацію про результати виконання заходів Концепції та при потребі розробляє пропозиції щодо доцільності продовження тих чи інших заходів, включення додаткових заходів, завдань тощо. Звіт про впровадження Концепції проводиться раз у рік на сесії міської ради керівником ЦНАП.

Термін реалізації – 2020-2022 рр.

Секретар міської ради



Н.М.Єсипчук

ПАСПОРТ

Концепції розвитку та підвищення ефективності функціонування Центру надання адміністративних послуг Коростишівської міської ради на 2020-2022 роки

1.	Назва	Концепція розвитку та підвищення ефективності функціонування Центру надання адміністративних послуг Коростишівської міської ради на 2020-2022 роки
2.	Підстава для розробки Концепції	Закони України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», «Про внесення змін до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Указ Президента України від 03.07.2009 № 5089/2009 «Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних (державних) послуг»; розпоряджень Кабінету міністрів України від 15.02.2006 № 90-р «Про схвалення Концепції розвитку системи надання адміністративних послуг органами виконавчої влади», від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг», від 25.12.2015 № 1395-р «Деякі питання надання адміністративних послуг у сферах державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
3.	Мета Концепції	Створення зручних і сприятливих умов для отримання адміністративних послуг громадянами, суб'єктами господарювання, забезпечення відкритості інформації про

		діяльність органів виконавчої влади, шляхом функціонування Центру надання адміністративних послуг Коростишівської міської ради.
4.	Ініціатор розроблення Концепції	Коростишівська міської ради, Програма «U-LEAD з Європою»
5.	Відповідальний виконавець Концепції	Виконавчі органи Коростишівської міської ради, управління Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростишівської міської ради
6.	Учасники Концепції	Органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, структурні підрозділи міської ради, виконавчий комітет Коростишівської міської ради, управління Центру надання адміністративних послуг Коростишівської міської ради, Програма «U-LEAD з Європою».
7.	Термін реалізації Концепції	2020-2022 роки
8.	Перелік бюджетів, що беруть участь у виконанні Концепції	Міський бюджет та інші джерела фінансування не заборонені законодавством.
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Концепції	В межах фінансових можливостей (кошторисних призначень)

Секретар міської ради



Н.М.Єсипчук

Додаток до Концепції розвитку
та функціонування Центру надання
адміністративних послуг Коростишівської
міської ради на 2020-2022 роки.

ПЛАН ЗАХОДІВ

розвитку та функціонування Центру надання адміністративних послуг
Коростишівської міської ради на 2020-2022 роки

№ з/п	Найменування заходу	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Примітка
1	Визначити відповідальну посадову особу з керівного складу Коростишівської міської ради за створення ЦНАП	лютий 2020	Міський голова	
2	Розробити та затвердити Концепцію розвитку та функціонування Центру надання адміністративних послуг Коростишівської міської ради на 2020-2022 роки	лютий 2020	Міський голова, члени робочої групи	Після створення робочої групи
3	Прийняти рішення Коростишівської міської ради про створення ЦНАП	лютий 2020	Міський голова	Визначити організаційно-правовий статус ЦНАП як структурний підрозділ (управління)
4	Внести зміни до структури та чисельності апарату ради	травень 2020	Міський голова	Перерозподілити штатну чисельність з наявних працівників міської ради для створення ЦНАП
5	Внести зміни до штатного розпису	травень 2020	Міський голова	Привести штатний розпис у відповідність зі структурою та чисельністю; внести зміни та утворити в межах затвердженої структури та чисельності необхідні посади
6	Розробити та затвердити Положення про ЦНАП	лютий 2020	Міський голова, члени робочої групи	Визначити організаційно-правовий статус ЦНАП як структурного підрозділу; відобразити галузеві

				повноваження у Положенні у разі введення до штатного розпису управління «ЦНАП» посад СНАП (державні реєстратори, спеціалісти з реєстрації місця проживання тощо); передбачити можливість надання адміністративних послуг через ВРМ.
7	Розробити та затвердити посадові інструкції для усіх посад	травень 2020	Начальник ЦНАП	Враховати чинні норми законодавства, забезпечити безперервність виконання функцій/повноважень, у тому числі з надання адміністративних послуг за тимчасової відсутності основного працівника (взаємозамінність).
8	Розробити та затвердити Регламент ЦНАП	лютий 2020	Міський голова, члени робочої групи	Враховати Примірний регламент; рекомендувати визначити єдиного суб'єкта затвердження інформаційних та технологічних карток (рекомендація Програми «U-LEAD з Європою» визначити виконавчий комітет ради як єдиного суб'єкта затвердження ІК та ТК стосовно власних та делегованих повноважень).
90	Розробити та затвердити графік роботи ЦНАП	березень 2020	Міський голова, начальник ЦНАП, члени робочої групи	Враховати чинні норми законодавства: без перерви на обід, один робочий день до 20.00, не менше п'яти днів на тиждень та семи годин на день
10	Підписати узгоджені рішення (угоди/меморандуми/листи-погодження) з суб'єктами надання адміністративних послуг щодо інтеграції послуг у ЦНАП	березень-листопад 2020	Міський голова, начальник ЦНАП	Враховати рекомендації Програми «U-LEAD з Європою» щодо підписання узгоджених рішень з такими суб'єктами надання адміністративних послуг: УСЗН РДА, терпідрозділами ДМС, Мін'юсту, ПФУ, Держгеокадастру та іншими
11	Розробити та затвердити перелік послуг ЦНАП та	квітень 2020	Начальник ЦНАП,	Розробити та затвердити перелік

	<p>забезпечити фактичне надання таких груп послуг у ЦНАП:</p> <p>a. державна реєстрація актів цивільного стану (визначити уповноважену посадову особу у сфері РАЦС);</p> <p>b. реєстрація місця проживання;</p> <p>c. послуги соціального характеру (призначення державних допомог, житлових субсидій тощо);</p> <p>d. вклейка фото в паспорт (25, 45 років);</p> <p>e. державна реєстрація речових прав на нерухоме майно;</p> <p>f. державна реєстрація юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців;</p> <p>g. видача відомостей з Державного земельного кадастру;</p> <p>h. державна реєстрація земельних ділянок;</p> <p>i. пенсійні адміністративні послуги (ПФУ);</p> <p>j. «місцеві послуги» (земельні, житлові тощо);</p> <p>k. видача документів дозвільного характеру;</p> <p>l. послуги, СНАП які є структурними підрозділами РДА (для спільних ЦНАП).</p>		<p>керівники структурних підрозділів Коростишівської міської ради</p>	<p>послуг ЦНАП відповідно до рекомендацій Програми «U-LEAD з Європою» та розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523, зі змінами</p>
12	<p>Розробити та затвердити інформаційні картки (ІК) адмінпослуг, суб'єктами надання яких є міська рада, її виконавчі органи та посадові особи</p>	травень 2020	Начальник ЦНАП	<p>Розробити та затвердити інформаційні картки для всіх послуг з переліку з урахуванням рекомендацій Програми до їх структури та змісту.</p> <p>Отримати затверджені інформаційні картки від інших СНАП.</p> <p>Розробити і затвердити відповідно до законодавства та з урахуванням рекомендацій Програми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вичерпний перелік документів; - чіткість визначення строків; - розміри плати та реквізити для оплати за платні адмінпослуги.

13	Розробити та затвердити технологічні картки (ТК) адмінпослуг, суб'єктами надання яких є місцева рада, її виконавчі органи та посадові особи	березень 2020	Начальник ЦНАП	Розробити та затвердити технологічні картки для всіх послуг з переліку з урахуванням рекомендацій Програми. Отримати затверджені технологічні картки від інших СНАП. Розробити і затвердити відповідно до законодавства та з урахуванням рекомендацій Програми: - наростаючий облік термінів виконання / етапів надання послуг; - чіткість етапів надання послуг.
14	Призначити керівника ЦНАП	березень-квітень 2020	Міський голова	
15	Заповнити усі вакансії у ЦНАП	квітень 2020	Начальник ЦНАП	
16	Забезпечити доступи до реєстрів відповідним посадовим особам, а саме до: - Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; - Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; - Державного земельного кадастру; - Державного реєстру актів цивільного стану громадян; - Реєстру територіальної громади (gromada.dmsu.gov.ua або власне рішення)	лютий - листопад 2020	Міський голова, начальник ЦНАП	
17	Наділити в. о. старост повноваженнями адміністраторів у ВРМ; заповнити всі вакансії у ВРМ	квітень 2020	Міський голова	
18	Визначити перелік послуг, що надаються у ВРМ та забезпечити фактичне надання цих груп послуг: а. державна реєстрація актів цивільного стану; б. реєстрація місця проживання; с. послуги соціального характеру (призначення	квітень 2020	Начальник ЦНАП, керівники структурних підрозділів Коростишівської міської ради	Розробити та затвердити перелік відповідно до рекомендацій Програми «U-LEAD з Європою» та розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523, зі

	державних допомог, житлових субсидій тощо); d. «нотаріальні дії», що вчиняються посадовими особами органів місцевого самоврядування у населених пунктах, де немає нотаріусів; e. вклейка фото в паспорт (25, 45 років); f. «місцеві послуги» (земельні, житлові тощо).			змiнами
19	Визначити графік роботи ВРМ	березень 2020	Міський голова, начальник ЦНАП	
20	Проводити навчальні заходи для працівників ЦНАП	березень 2020 - грудень 2022	Міський голова, начальник ЦНАП	
21	Міській раді та РДА узгодити/синхронізувати положення, перелік послуг, регламент роботи, графік роботи ЦНАП			
22	Провести інформаційну кампанію для інформування громади про ЦНАП та залучення до покращення надання адміністративних послуг	серпень - вересень 2020	Заступник голови, начальник ЦНАП	
23	Запровадити у ЦНАП інструменти для сплати за адміністративні послуги	після відкриття ЦНАП	начальник ЦНАП	POS-термінал та/або платіжний термінал
24	Використовувати ІТ-рішення для забезпечення автоматизації роботи ЦНАП	березень 2020 - грудень 2022	Заступник голови, начальник ЦНАП	Програма «U-LEAD з Європою» надасть інформаційну систему «Програмний комплекс автоматизації роботи центрів надання адміністративних послуг» (Вулик)

Секретар міської ради



Н.М.Єсипчук