



УКРАЇНА
Бурштинська міська рада
Івано-Франківської області
ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

Від 22 грудня 2023 року
м. Бурштин

№ 03/55-23

Про затвердження Програми забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг Бурштинської міської ради на 2024-2025 роки

Керуючись п. 22 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до законів України «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг», рішення сесії міської ради від 28.11.2014 № 09/47-14 «Про створення Центру надання адміністративних послуг» (зі змінами) та з метою здійснення заходів, спрямованих на розв'язання найактуальніших проблем забезпечення надання публічних та адміністративних послуг, функціонування Центру надання адміністративних послуг Бурштинської міської ради, який створено для належної організації роботи із замовниками (фізичними та юридичними особами) для надання послуг якісно, доступно та без бар'єрно, розглянувши подані матеріали з даного питання, враховуючи рішення виконавчого комітету міської ради від 30.11.2023 № 293 «Про затвердження проєкту Програми забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг Бурштинської міської ради на 2024-2025 роки», висновки та рекомендації постійної депутатської комісії з питань бюджету та економічного розвитку, міська рада вирішила:

1. Затвердити Програму забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг Бурштинської міської ради на 2024-2025 роки (додається).
2. Фінансовому відділу передбачити кошти для фінансування Програми в межах кошторисних призначень з міського бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством у 2024-2025 роках.
3. Організацію виконання Програми покласти на відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бурштинської міської ради (С.Видай).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Бурштинської міської ради Надію Кицелу.

Міський голова

Василь АНДРІШИН

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
від 22.12.2023 № 03/55-23

Україна
Івано-Франківська область

Програма забезпечення діяльності
Центру надання адміністративних послуг Бурштинської
міської ради на 2024-2025 роки

Бурштин
2023

ЗМІСТ

| | |
|--|---|
| Паспорт Програми | 5 |
| 1. Загальні положення | 6 |
| 2. Мета програми | 6 |
| 3. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми | 6 |
| 4. Очікувані результати, ефективність Програми | 7 |
| 5. Обсяги та джерела фінансування | 8 |

ПАСПОРТ
програми забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг
Бурштинської міської ради на 2024-2025 роки

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Ініціатор розроблення програми | Бурштинська міська рада |
| 2. | Розробник програми | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бурштинської міської ради |
| 3. | Відповідальний виконавець програми | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бурштинської міської ради |
| 4. | Учасники програми | Бурштинська міська рада, суб'єкти надання адміністративних послуг |
| 5. | Термін реалізації програми | 2024-2025 роки |
| 6. | Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми | міський бюджет |
| 7. | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми | Всього - 1306, 5 тис. грн. |
| 8. | Здійснення моніторингу та підготовка щорічних звітів про результати виконання програми | Звіт про стан виконання програми подається один раз на рік |

1. Загальні положення

Програма розроблена на виконання Закону України «Про адміністративні послуги» та у відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Розпорядження Кабінету Міністрів України №523-р від 16.05.2014 р. «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами).

Програма забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг Бурштинської міської ради на 2024 - 2025 роки (далі - Програма) розроблена із врахуванням вимог вказаних нормативних актів та 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.

Центр надання адміністративних послуг Бурштинської міської ради створено рішенням Бурштинської міської ради від 28.11.2014 № 09/47-14 з метою спрощення процедур надання адміністративних послуг відповідно до вимог Закону України «Про адміністративні послуги».

Основними принципами діяльності Центру є: відкритість, безбар'єрність та прозорість; оперативність та своєчасність; доступність інформації про надання адміністративних послуг; захищеність персональних даних; раціональна мінімізація кількості документів та процедурних дій, що вимагаються для отримання адміністративних послуг; неупередженість та справедливість; дотримання вимог законодавчих та нормативно-правових актів, які регулюють порядок 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;
- збільшення переліку видів адміністративних послуг, що надаються через ЦНАП;
- надання адміністративних послуг з видачі закордонного паспорта та паспорта громадянина України у вигляді ID картки тощо;
- підвищення комфортності отримання суб'єктами звернень адміністративних

послуг;

- запровадження ефективної системи надання адміністративних послуг населенню шляхом вдосконалення роботи ЦНАП (діджиталізації та цифровізації публічних послуг);
- спрощення процедури отримання адміністративних послуг та поліпшення якості їх надання;
- забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг, що надаються через адміністратора.

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 та публічних послуг як мешканцям громади, так і гостям за принципом екстериторіальності.

Центр надання адміністративних послуг Бурштинської міської ради характеризується значними успіхами, проте, залишається багато викликів і проблем об'єктивного і суб'єктивного характеру, що створюють значні труднощі як для адміністраторів ЦНАП, спеціалістів з надання адміністративних послуг так і для одержувачів послуг:

- відсутність (пов'язана із введенням воєнного стану) державного фінансування на розвиток та утримання ЦНАП;
- відсутність робочого транспорту для замовлення популярних сьогодні послуг з виготовлення посвідчень водія та реєстрації транспортних послуг, «паспортних послуг», послуг з державної реєстрації актів цивільного стану громадян (відсутність довозу документів у суботу);
- недостатній організаційний та технічний рівень комунікації між суб'єктами надання адміністративних послуг.

Для розв'язання даних викликів необхідно в приміщенні ЦНАП:

- розмістити у відповідному приміщенні (з дотриманням норм чинного законодавства) обладнання для замовлення послуг з виготовлення посвідчень водія та реєстрації транспортних засобів (робоча станція з відповідним комплектом обладнання; спеціалізоване програмне забезпечення, розробити Комплексну систему захисту інформації та ін.);
- створити необхідні умови праці для адміністраторів ЦНАП з необхідним технічним, побутовим оснащенням та повним забезпеченням канцтоварами та комплектуючими.

Завданням Програми є забезпечення ефективної системи надання адміністративних послуг територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади (ЦОВВ) та структурними підрозділами Бурштинської міської ради (СНАП) удосконалення функціонування постійно діючого робочого органу ЦНАП та відділених робочих місць ЦНАП (ВРМ ЦНАП), а також:

- підвищення якості надання адміністративних, публічних та е- послуг шляхом створення належних матеріально-технічних умов для працівників та суб'єктів звернення;
- розвиток системи надання усіх видів 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 усіх видів послуг, що надаються через ЦНАП та поліпшення якості їх надання;

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

Строк реалізації Програми – 2024-2025 рік.

4. Очікувані результати, ефективність Програми

Ефективна діяльність центру надання адміністративних послуг Бурштинської громади в кінцевому результаті дає:

для суб'єктів звернень:

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

- отримання максимуму послуг в одному приміщенні;

- можливість отримання в найкоротші терміни усіх видів послуг;

- можливість отримання бланків заяв за місцем отримання послуги (у разі відсутності технічної можливості заповнення заяв);

- зручний для споживачів адміністративних послуг режим роботи ЦНАП та ВРМ 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 та публічні послуги з використанням мережі Інтернет та державних реєстрів;

для суб'єктів надання адміністративних послуг:

- підвищення ефективності роботи працівників суб'єктів надання адміністративних послуг шляхом 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;

- 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.

5. Фінансове забезпечення виконання Програми

Програма дасть змогу вирішити проблемні питання та подолати виклики, розв'язання яких неможливе у процесі поточної роботи та потребує вкладень бюджетних коштів.

Фінансування Програми здійснюватиметься в межах кошторисних призначень з місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

Розпорядником коштів на фінансування заходів Програми є Бурштинська міська рада.

Обсяг коштів, що планується використати у 2024-2025 роки з міського бюджету, становить **1306,5 тис. гривень.**

Обсяги фінансових ресурсів можуть коригуватися в залежності від потреб та

фінансових можливостей.

**Додаток до Програми функціонування
Центру надання адміністративних послуг.
Бурштина на 2024-2025 роки**

| № | Зміст заходу | Термін виконання | Джерело фінансування | | Орієнтовні обсяги фінансування (тис. грн.) |
|---|--|-------------------------|----------------------|----------------|--|
| | | | Місцевий бюджет | Гранти та інше | |
| 1 | Придбання офісного паперу А4 | Лютий-квітень 2024 року | | | 30 |
| 2 | Придбання канцтоварів: | Лютий-травень 2024 року | | | 15 |
| 3 | Ремонт та обслуговування комп'ютерної техніки | Протягом року | | | 4 |
| 4 | Заправка картриджів | Протягом року | | | 5 |
| 5 | Щомісячна плата за користування захищеним цифровим каналом з пропускною спроможністю до 15Мб/с | Протягом року | | | 80 |
| 6 | Обслуговування ІР-шифратора «Канал «К-101ДЕ» | Протягом року | | | 7 |
| 7 | Послуги охорони | Протягом року | | | 6 |
| 8 | Послуги укртелекому | Протягом року | | | 1 |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|--|--|-----|--|--|--|
| 9 | Послуги Інтернет | Протягом року | | | 2 | | | |
| 10 | Навчання адміністраторів та осіб, що виконують функції адміністратора центру надання адміністративних послуг | Протягом року | | | 10 | | | |
| 11 | Придбання та оновлення захищених носіїв особистих ключів для адміністраторів ЦНАП та осіб, що виконують функції адміністратора | Протягом року | | | 20 | | | |
| 12 | Підключення до баз даних, реєстрів | Протягом року | | | 10 | | | |
| 13 | Відрядження | Протягом року | | | 5 | | | |
| 14 | Закупівля журналів | Лютий-червень 2024 року | | | 10 | | | |
| 15 | Придбання господарських товарів: - рідке мило 5л (12 шт) - паперові рушники 200 шт в 1 уп. (100 уп.) - туалетний папір великий рулон (200 шт) - пакети для сміття 40 л.*30 шт. – 12 шт.; 35 л.*30 шт. – 12 шт. | Протягом року | | | 12 | | | |
| | - засіб для чищення унітазів 12 шт | | | | | | | |
| | - засіб для миття вікон 4 шт | | | | | | | |
| 16 | Придбання програмного комплексу робоча станція з виготовлення паспортів | II півріччя 2024 року | | | 350 | | | |
| 17 | Поновлення атестату відповідності для робочої станції для виготовлення паспортів | Протягом року (у разі завершення воєнного стану) 2024 року | | | 25 | | | |

| | | | | | |
|----|---|------------------------------|--|--|-----|
| 18 | Отримання атестату відповідності, прокладання комунікацій для устаткування для виготовлення водійських прав | I півріччя 2024 року | | | 35 |
| 19 | Придбання меблів (у нове приміщення для відділу державної реєстрації) | Березень – квітень 2024 року | | | 20 |
| 20 | Крісло барне з регулюванням висоти (для робочої станції для виготовлення паспортів) | Лютий 2024 року | | | 2 |
| 21 | Крісла офісні (4 шт.) (для адміністраторів) | Лютий | | | 8 |
| 22 | Придбання автомобіля | 2024-2025 роки | | | 400 |
| 23 | Лампа для фотоспалаху | Лютий 2024 року | | | 3 |
| 24 | Тактильна плитка | Березень – квітень 2024 року | | | 20 |
| 25 | Блок для кондиціонера | Березень - квітень | | | 21 |
| 26 | Вивіска ЦНАП режим роботи (2 шт) | Березень - квітень | | | 3 |
| 27 | Придбання урни для куріння | Березень – квітень 2024 року | | | 3 |
| 28 | Виготовлення печаток | Протягом року | | | 5 |
| 29 | КОНВЕРТИ/МАРКИ | Березень - квітень | | | 5 |
| 30 | Перенесення робочої станції, монтаж | Протягом року | | | 20 |
| 31 | Придбання інклюзивного ознакування | Протягом року | | | 15 |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|-----|
| 32 | Придбання та встановлення антивірусної програми | Червень 2024 року Червень 2025 року | | | 7 |
| 33 | Банер | Протягом року | | | 5 |
| 34 | Прапори та тримачі для прапорів | Березень – квітень 2024 року | | | 5 |
| 35 | Кулер для води (2 шт.) | Березень – квітень 2024 року | | | 6 |
| 36 | Вода питна бутильована | Березень – квітень 2024 року | | | 5 |
| 37 | Дзеркало | Березень – квітень 2024 року | | | 2 |
| 38 | Підставка для дітей (у туалет біля рукомийника) | Березень – квітень 2024 року | | | 0,5 |
| 39 | Іграшки для дитячого кутка | Березень – квітень 2024 року | | | 1,5 |
| 40 | Обслуговування системи опалення | Протягом 2024 року | | | 4 |
| 41 | Обслуговування інтернет комунікатора | Протягом року | | | 2 |
| 42 | Придбання оргтехніки: Сканер - 3 шт. БФП кольоровий — 1 шт. | Березень – квітень 2024 року | | | 20 |
| 43 | Шафи для зберігання картотеки | Березень – квітень 2024 року | | | 70 |

| | | | | | |
|----|--|------------------------------------|--|--|---------------|
| 44 | Архівні стелажі | Березень – квітень 2024 року | | | 15 |
| 45 | Драбина алюмінієва (для архіву та миття вікон) | Березень – квітень 2024 року | | | 6 |
| 46 | Сміттєві корзини | Березень – квітень 2024 року | | | 0,5 |
| 47 | Мережеві розподільвачі та кабеля | Березень - квітень | | | 5 |
| | Всього по Програмі | | | | 1306,5 |