ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Броварської районної ради

від 08 червня 2017 року № 339-28-VІІ

**Районна Програма**

**забезпечення надання якісних адміністративних послуг населенню Броварського району на 2017–2018 роки**

м. Бровари

2017 рік

**ВСТУП**

Районна Програма забезпечення надання якісних адміністративних послуг населенню Броварського району на 2017 – 2018 роки розроблена на виконання Законів України «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про місцеві державні адміністрації», розпорядження Кабінету Міністрів України від 15.02.2006 № 90-р «Про схвалення Концепції розвитку системи надання адміністративних послуг органами виконавчої влади», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».

***Розробником Програми*** є Центр надання адміністративних послуг райдержадміністрації.

***Метою Програми*** є створення зручних і сприятливих умов отримання послуг громадянами, суб’єктами господарювання, забезпечення відкритості інформації про діяльність органів виконавчої влади, шляхом забезпечення функціонування Центру надання адміністративних послуг, який створено для належної організації роботи із замовниками (фізичними та юридичними особами) з метою надання якісних адміністративних послуг.

**ПАСПОРТ**

**районної Програми забезпечення надання якісних адміністративних послуг населенню Броварського району на 2017 – 2018 роки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ініціатор розроблення програми | Броварська районна державна адміністрація |
| 2. | Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення програми | Закони України: "Про адміністративні послуги", "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності", “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень”, Указ Президента України від 03.07.2009 № 508/2009 "Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних (державних) послуг", постанови Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 р. №1141 “Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно”, від 25.12.2015 р. №1127  “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень”, від 30.01.2013 р. №57  “Про затвердження Порядку ведення Реєстру адміністративних послуг”, розпорядження Кабінету Міністрів України № 90-р від 15.02.2006 «Про схвалення Концепції розвитку системи надання адміністративних послуг органами виконавчої влади», від 16.05.2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг». |
| 3. | Розробник програми | Центр надання адміністративних послуг райдержадміністрації |
| 4. | Співрозробники програми | - |
| 5. | Відповідальний виконавець програми | Броварська районна державна адміністрація, Центр надання адміністративних послуг райдержадміністрації |
| 6. | Учасники програми | Броварська районна державна адміністрація, Центр надання адміністративних послуг райдержадміністрації |
| 7. | Термін реалізації програми | 2017-2018 роки |
| 7.1. | Етапи виконання програми (для довгострокових програм) | 2017 - 2018 роки |
| 8. | Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм) | - |
| 9. | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього, у тому числі: | 214,0 тис. грн. |
| 9.1. | коштів місцевого (районного) бюджету  | 214,0 тис. грн. |
|  | коштів інших джерел | - |

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 органів влади та органів місцевого самоврядування. Складовою частиною цього напряму є своєчасне, повне і якісне надання адміністративних послуг. У Броварській райдержадміністрації на даний час надається 42 адміністративні послуги через Центр надання адміністративних послуг.

Відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» у райдержадміністрації передбачається надання через Центр ще 50 послуг спільно із 5 територіальними підрозділами та органами державної влади.

В Центрі працюють два адміністратори. Облаштовано чотири робочих місця, які оснащено комп’ютерами – 4 шт., багатофункціональними пристроями – 4 шт., ксероксом – 1 шт.

Суб’єктами надання адміністративних послуг затверджені інформаційні та технологічні картки відповідно до постанови КМУ та надані для роботи адміністраторам Центру.

За 11 місяців 2016 року до Центру надійшло та опрацьовано 19964 заяви, з них: 17309 заяв, суб’єктом надання яких є відділ Держгеокадастру у Броварському районі, 2638 заяв суб’єктом надання яких є Броварська райдержадміністрація, 16 заяв Управління Держпродспоживслужби в Броварському районі та 1 заява щодо реєстрації декларації відповідності матеріально-технічної бази суб’єкта господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки.

Існуюча в районі організація надання адміністративних послуг характеризується в даний час багатьма недоліками і проблемами об'єктивного і суб'єктивного характеру, що створюють значні труднощі для одержувачів адміністративних послуг:

- територіальні підрозділи центральних органів виконавчої влади району розміщені в різних приміщеннях;

- наявність різноманітних баз даних територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади району 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 територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади району щодо надання адміністративних послуг;

- недостатній організаційний та технічний рівень комунікації між територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади району - часті зміни порядку надання адміністративних послуг;

- відсутність електронної реєстрації заяв суб’єктів звернень та електронної черги, що сповільнює процес обслуговування громадян;

- недостатня штатна чисельність центру не дає можливості якісно надавати адміністративні послуги;

- відсутність фінансування на матеріально-технічне обслуговування обладнання та закупівлю канцелярського приладдя.

1. **Завдання Програми**

Завданням програми є забезпечення ефективної системи надання адміністративних послуг територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади району та райдержадміністрацією, шляхом удосконалення функціонування Центру надання адміністративних послуг та підвищення якості надання адміністративних послуг шляхом аналізу даних моніторингу їх надання та рівня задоволеності одержувачів. Створення належних санітарно-гігієнічних умов для працівників та відвідувачів Центру надання адміністративних послуг.

**3. Основні функції та завдання Центру надання адміністративних послуг.**

Основні функції Центру надання адміністративних послуг:

- надання адміністративних послуг;

- консультування одержувачів адміністративних послуг щодо прийому вхідних пакетів документів, обробка документів та видача результату послуги;

- організація передачі документів із ЦНАП до територіальних підрозділів та установ, що беруть участь в наданні відповідних адміністративних послуг, а також передачі вихідних документів до ЦНАП;

- залучення представників територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади для вирішення спірних питань, що виникають в процесі надання адміністративних послуг.

Основними завданнями ЦНАПу є:

- організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб’єктів звернень;

- 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.

**4. Очікувані результати**

Належне функціонування в районі Центру надання адміністративних послуг в кінцевому результаті дає:

4.1 Для суб’єктів звернень:

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

- мінімізацію кількості відвідувань Центру надання адміністративних послуг 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 послуг.

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**

Фінансове забезпечення Програми здійснюється за рахунок коштів районного бюджету та інших джерел не заборонених законодавством.

**6. Контроль за ходом виконання Програми**

Виконання Програми здійснюється шляхом реалізації заходів виконавцями, зазначеними у цій Програмі.

Координація та контроль за виконанням Програми здійснюється Броварською районною державною адміністрацією та постійною комісією районної ради з питань бюджету, фінансів та соціально-економічного розвитку.

Про хід реалізації Програми районна державна адміністрація щорічно у січні наступного за звітним періодом року звітує перед районною радою.

**7. Ресурсне забезпечення**

**районної Програми забезпечення надання якісних адміністративних послуг населенню Броварського району на 2017 – 2018 роки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обсяг коштів, які | **Всього,** | Етапи виконання програми |
| пропонується залучити на | витрати на | І етап | ІІ етап |
| виконання програми | виконання програми | 2017 рік | 2018 рік |
| Державний бюджет | - | - | - |
| Місцевий бюджет | 214.0 тис.грн. | 178.5 тис.грн. | 35,5 тис.грн. |
| в тому числі: |  |  |  |
| обласний бюджет | - | - | - |
| районний бюджет | 214.0 тис.грн. | 178.5 тис.грн. | 35,5 тис.грн. |
| міський бюджет | - | - | - |
| Інші джерела фінансування | - | - | - |

**Голова ради С.М.Гришко**

Додаток

до районної Програми забезпечення надання якісних адміністративних послуг населенню Броварського району на 2017–2018 роки

**Напрями діяльності та заходи**

**районної Програми забезпечення надання якісних адміністративних послуг населенню Броварського району на 2017 – 2018 роки**

| № з/п | Назва напряму діяльності (пріоритетні завдання) | Перелік заходів Програми  | Строк виконання заходу | Виконавці | Джерела фінансування | Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. грн. у тому числі: | Очікуваний результат |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Забезпечення та зміцнення матеріально-технічної бази | 1.1. Встановлення обладнання та облаштування електронної черги | 2017 рік | Центр надання адміністративних послуг | Кошти районного бюджету | 90,0 | Забезпечення більш якісними послугами суб’єктів звернення |
| 1.2. Впровадження системи АСКОД для електронної реєстрації заяв суб’єктів звернень | 2017 рік | Центр надання адміністративних послуг | Кошти районного бюджету | 40,0 | Забезпечення більш якісними послугами суб’єктів звернення |
| 1.3. Придбання металевих шаф для зберігання справ (5 шт.) | 2017 рік2018 рік | Центр надання адміністративних послуг | Кошти районного бюджету | 7,07,0 | Створення належних умов збереження архівних документів (справ) |
| 1.4 Придбання печаток та штампів адміністраторів (3 печатки, 7 штампів) | 2017 рік | Центр надання адміністративних послуг | Кошти районного бюджету | 3,0 | Забезпечення виконання функцій, покладених на ЦНАП |
| 1.5 Придбання офісних меблів для працівників та відвідувачів Центру (20 стільців, 5 крісел) | 2017 рік2018 рік | Центр надання адміністративних послуг | Кошти районного бюджету | 15,05,0 | Забезпечення виконання функцій, покладених на ЦНАП та належних умов отримання послуг відвідувачами  |
|  |  | 1.6. Придбання витратних матеріалів (канцтовари, обладнання) | 2017 рік2018 рік | Центр надання адміністративних послуг | Кошти районного бюджету | 18,018,0 | Забезпечення виконання функцій, покладених на ЦНАП |
| 1.7. Обслуговування комп’ютерної техніки, підключення до баз даних, захист інформації (заправка картриджів, ремонт) | 2017 рік2018 рік | Центр надання адміністративних послуг | Кошти районного бюджету | 5,55,5 | Забезпечення виконання функцій, покладених на ЦНАП |

**Голова ради С.М.Гришко**