****

**ТАЛЬНІВСЬКА РАЙОННА РАДА**

Черкаської області

**Р І Ш Е Н Н Я**

27.05.2013 № 21-8/VI

Про Програму створення та функціонування Центру надання адміністративних послуг в Тальнівському районі на 2013-2018 роки

З метою побудови ефективної системи надання адміністративних послуг органами виконавчої влади району через центр надання адміністративних послуг в Тальнівському районі, відповідно до пункту 16 частини першої статті 43, статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши клопотання Тальнівської райдержадміністрації, врахувавши висновок постійної комісії районної ради з питань роботи агропромислового комплексу та базових галузей народного господарства, розвитку підприємництва, районна рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму створення та функціонування Центру надання адміністративних послуг в Тальнівському районі на 2013-2018 роки (далі – Програма) згідно з додатком.
2. Постійній комісії районної ради з питань планування бюджету і фінансів разом з фінансовим управлінням райдержадміністрації передбачати в районному бюджеті кошти на реалізацію заходів Програми.
3. Встановити, що координацію виконання Програми здійснює районна державна адміністрація, яка щороку інформує районну раду до 20 грудня.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань роботи агропромислового комплексу та базових галузей народного господарства, розвитку підприємництва.

Голова районної ради В.Глухенький

Затверджено

рішення районної ради

 27.05.2013 № 21-8/VI

**Програма створення та функціонування Центру надання адміністративних послуг в Тальнівському районі на 2013 -2018 роки**

**1. Загальні положення**

 Програма розроблена з метою реалізації вимог Закону України «Про адміністративні послуги» у відповідності із Законом України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», [Національним планом дій щодо впровадження Програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава»](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/187/2012/paran22#n22), затвердженого Указом Президента України від 12.03.2012 № 187, на виконання доручення голови Черкаської облдержадміністрації від 26.02.2013 № 2 за наслідками колегії облдержадміністрації, доручення облдержадміністрації від 28.03.2013 № 05-13-Д за підсумками наради з питань реформування системи надання адміністративних послуг, зокрема, забезпечення створення центрів надання адміністративних послуг.

 Програма створення та функціонування Центру надання адміністративних послуг (далі - ЦНАП) в Тальнівському районі (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.

Програма встановлює єдині засади організації роботи структурних підрозділів райдержадміністрації та органів виконавчої влади району з надання якісних адміністративних послуг замовникам (фізичним та юридичним особам) через ЦНАП шляхом його співпраці із суб’єктами надання адміністративних послуг.

**2. Обгрунтування необхідності прийняття програми**

Однією з актуальних проблем при формуванні громадянського суспільства є потреба в розвитку та підтримці довіри громадян до органів влади та органів місцевого самоврядування. Саме Закон України «Про адміністративні послуги» несе нову ідеологію – ідеологію служіння громадянам з боку держави.

Складовою частиною нових реформ є своєчасне, повне і якісне надання адміністративних послуг.

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

- відсутність достатньої інформації щодо порядку надання адміністративних послуг;

- органи виконавчої влади району розміщені в різних приміщеннях;

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

- необхідність звернення до декількох органів виконавчої влади для вирішення питань, що передують отриманню кінцевого документа як результату надання адміністративної послуги. Одержувачу послуг необхідно здійснити багато погоджувальних дій у значної кількості органів виконавчої влади, що збільшує термін отримання адміністративної послуги;

- строки, встановлені для надання деяких послуг, є необґрунтовано тривалими;

- 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 суб’єктами надання адміністративних послуг;

- відсутність відкритої та зрозумілої інформації щодо надання адміністративних послуг;

- часті зміни порядку 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 тощо).

**3. Мета та завдання Програми**

Метою та завданням Програми є:

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

- створення зручних і сприятливих умов отримання послуг громадянами, суб’єктами господарювання, забезпечення відкритості інформації про діяльність органів виконавчої влади.

**4. Основні функції центру надання адміністративних послуг**

Основними функціями ЦНАП є:

- надання суб’єктам звернень вичерпної інформації і консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг, прийом вхідних пакетів документів, їх обробка та видача результату послуги;

 - забезпечення надання адміністративних послуг суб’єктам звернень у строки, встановлені законом;

- організація передачі документів із ЦНАП до виконавчих органів, що беруть участь в наданні відповідних адміністративних послуг, а також передачі вихідних документів до ЦНАП;

- організаційне забезпечення надання адміністративних послуг суб’єктами їх надання;

- здійснення контролю за додержанням суб’єктами надання адміністративних послуг строку розгляду справ та прийняття рішень;

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

**5. Очікувані результати.**

Наявність в районі Центру надання адміністративних послуг в кінцевому результаті дає:

- можливість забезпечення прозорості, відкритості та зрозумілості дій у сфері надання адміністративних послуг;

- виконання стандартних, спрощених процедур для отримання бажаного результату;

- раціональної мінімізації кількості документів та процедурних дій, що вимагаються для отримання адміністративних послуг;

- можливість доступу до Реєстру адміністративних послуг, розміщеного на Урядовому порталі;

- зменшення часу, необхідного для відвідування органів виконавчої влади, причетних до підготовки та надання документів реєстраційного та погоджувального характеру;

- отримання максимуму адміністративних послуг в одному приміщені;

- зручний для споживачів адміністративних послуг режим роботи ЦНАП.

**6.Фінансове забезпечення Програми**

Фінансове забезпечення Програми здійснюється за рахунок коштів місцевого, обласного бюджетів та коштів з інших джерел не заборонених законом.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  № з/п | Зміст заходу | Відповідальні виконавці | Термін виконання | Орієнтовна сума коштів в грн. |
| 1. | Ремонт приміщення | Райдержадмі-ністрація | До 01.10.2013 | 70000,00 |
| 2. | Придбання офісної техні-ки, меблів, канцелярських товарів, комп‘ютерних комплектуючих, програ-много забезпечення для створення та  функціонування ЦНАП.  | Посадова особа, відповідальна за створення ЦНАП | До 20.11.2013 |  73500,00 |
| 3. | Обслуговування офісної техніки, щорічна абонплата за зв’язок. | Посадова осо-ба, відповіда-льна за ство-рення ЦНАП | Постійно | По мірі фінансування  |
| 4. | Створення єдиної локаль-ної мережі та налагоджен-ня інформаційних техно-логій в т.ч. створення ав-томатизованих інформа-ційних систем в ЦНАП | Посадова особа відповідальна за створення ЦНАП | 2013 -2014 роки, постійно |  По мірі фінансування  |

Керуючий справами

виконавчого апарату районної ради В.Карпук