###  ДОДАТОК № 26

 до рішення 4 позачергової сесії

 міської ради 7 скликання

 від 24 грудня 2016 року

**ПРОГРАМА**

**РОЗВИТКУ ФУНКЦІОНУВАННЯ**

**ЦЕНТРУ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГНІЖИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**НА 2016 РІК**

м. Ніжин

###

### ПАСПОРТ програми розвитку функціонування Центру надання адміністративних послуг Ніжинської міської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ініціатор розроблення програми | Виконавчий комітет Ніжинської міської ради |
| 2. | Дата, номер і назва розпорядчого документа органу виконавчої влади про розроблення програми | Закони України «Про адміністративні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», постанови Кабінету Міністрів України №737 від 17.07.2009 р. «Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг» та №33 від 05.01.2011 р. «Деякі питання надання платних адміністративних послуг”, Розпорядження Кабінету Міністрів України від16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» |
| 3. | Розробник програми | відділ адміністративно-дозвільних процедур |
| 4. | Співрозробники програми |  |
| 5. | Відповідальний виконавець програми | відділ адміністративно-дозвільних процедур  |
| 6. | Учасники програми | Ніжинська міська рада, відділ адміністративно-дозвільних процедур виконавчого комітету Ніжинської міської ради |
| 7. | Термін реалізації програми | 2016 рік |
| 8. | Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні програми (для комплексних програм) | міський бюджет м. Ніжина |
| 9. | Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, в тому числі кредиторська заборгованість всього, грн. | 155 020 грн. |

**1. Проблема на розв’язання якої спрямована програма**

Програма розвитку функціонування Центру надання адміністративних послуг Ніжинської міської ради(далі Програма) спрямована на забезпечення діяльності центру надання адміністративних послуг Ніжинської міської ради. Програма розроблена на виконання Закону України “Про адміністративні послуги” та у відповідності із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом 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».

**2. Мета програми**

Основними завданнями Програми є:

- впровадження ефективної системи надання адміністративних послуг населенню шляхом удосконалення роботи Центру надання адміністративних послуг ( ЦНАП );

- збільшення кількості та якості надання адміністративних послуг.

- задоволення потреб одержувачів адміністративних послуг.

**3. Обґрунтування шляхів і засобів розв’язання проблеми, обсягів та джерел фінансування, строки виконання програми**

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

Існуюча в м. Ніжині 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:

- відсутність достатньої інформації щодо порядку надання адміністративних послуг;

- виконавчі органи міської ради розміщені в різних приміщеннях;

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

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

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

- наявність різноманітних баз даних органів місцевого самоврядування та 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 місцевого самоврядування та органів виконавчої влади щодо надання адміністративних послуг;

- недостатній організаційний та технічний рівень комунікації між міською радою її виконавчим комітетом та виконавчими органами ради ;

- відсутність відкритої та зрозумілої інформації щодо надання адміністративних послуг;

- часті зміни порядку надання адміністративних послуг;

- відсутність моніторингу реалізації міською радою та виконавчим комітетом 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 послугтощо).

Для розв’язання даної проблеми необхідно в одному приміщенні розмістити державних адміністраторів дозвільного центру, адміністраторів ЦНАП, а також розмістити реєстраторів та представників інших органів виконавчої влади, які будуть безпосередньо надавати послуги в ЦНАП, створити необхідні умови праці для державних адміністраторів, адміністраторів ЦНАП, а також зручні умови населенню по замовленню адміністративних послуг та отримання їх результатів.

Для реалізації цієї проблеми необхідно виділити з місцевого бюджету грн. Строк реалізації цієї програми – 2016 рік.

**4. Завдання, заходи реалізації Програми та результативні показники**

- Якісне надання адміністративних послуг;

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

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

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

В результаті досягнення цієї мети зменшиться термін надання послуг, збільшиться якість надання адміністративних послуг та зменшиться черги для їх отримання

**5.Очікувані результати.**

Наявність в місті Центру надання адміністративних послуг в кінцевому результаті надасть можливість:

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

- виконання стандартних, спрощених процедур для отримання бажаного результату;

- зменшити час, необхідний для відвідування міської ради її виконавчого комітету та виконавчих органів ради , причетних до підготовки та надання документів реєстраційного та погоджувального характеру;

- отримання максимуму адміністративних послуг в одному приміщені;

- створити зручний для споживачів адміністративних послуг режим роботи ЦНАП.

**6. Фінансове забезпечення Програми**

Фінансування Програми здійснюватиметься в межах кошторисних призначень з державного і місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Розпорядником коштів на фінансування заходів Програми є Ніжинська міська рада

 Обсяг коштів, що планується використати з міського бюджету, становить 155,020 тис. грн.

 **тис. грн.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Обсяг коштів, що пропонується залучити на виконання Програми*** | ***2016*** ***рік*** | ***Усього витрат на виконання Програми*** |
| ***Обсяг ресурсів, усього,******у тому числі:*** |  | 155020 грн. |
| * *Придбання персональних комп’ютерів (4 шт.)*
 |  | 50200 грн. |
| * *Придбання принтеру (2 шт.),*
 |  | 22000грн. |
| * *Придбання офісних столів(12шт)*
 |  | 11900 |
| * *Придбання офісних стільців (30 шт)*
 |  | 8800 |
| * *Придбання шаф (6 шт.)*
 |  | 10200 |
| * *Придбання металевих шаф(3 шт)*
 |  | 11550 |
| * *Придбання телефонних апаратів (2шт)*
 |  | 1150грн. |
| * *Придбання сейфу*
 |  | 2200грн. |
| * *Придбання стендів, вивісок, печаток, штампів*
 |  | 7000грн. |
| * *Придбання ліцензійного програмного забезпечення*
 |  | 17200 грн. |
| * *Придбання витратних матеріалів для офісної техніки*
 |  | 7700 грн. |
| * *Виготовлення інформаційно-довідкових матеріалів*
 |  | 5000 грн. |
| * *Інформування заявників про результат розгляду заяви шляхом смс повідомленням*
 |  | 120 грн. |

**7. Інформація про наявність кредиторської заборгованості**

**по Програмі фінансування центру**

 Кредиторська заборгованість по Програмі фінансування Центру надан-ня адміністративних послуг за 2015 рік відсутня.

**8. Координація та контроль**

 **за ходом виконання міської Програми**

 Організація виконання Програми здійснюється відділом адміністративно-дозвільних процедур виконавчого комітету Ніжинської міської ради.

Звіт про виконання Програми надається виконавцем щоквартально до 6 числа місяця, наступного за звітним кварталом, головному розпоряднику бюджетних коштів.

Головний розпорядник бюджетних коштів звітує про виконання Програми на сесії міської ради за підсумками року.

 **Міський голова А.В.Лінник**