



УКРАЇНА
СУВОРОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ РАЙОН ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ
ВОСЬМА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

29 квітня 2021 року

№ 236/VIII

Про затвердження Концепції розвитку Центру надання адміністративних послуг в Суворовській селищній раді Ізмаїльського району Одеської області на 2021-2023 роки

Керуючись Законом України від 06.09.2012 №5203- VI «Про адміністративні послуги» із внесеними до нього змінами, ст. ст. 26, 54, 59, 73 Закону України від 21.05.97 №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» із внесеними до нього змінами, Суворовська селищна рада Ізмаїльського району Одеської області

ВИРІШИЛА:

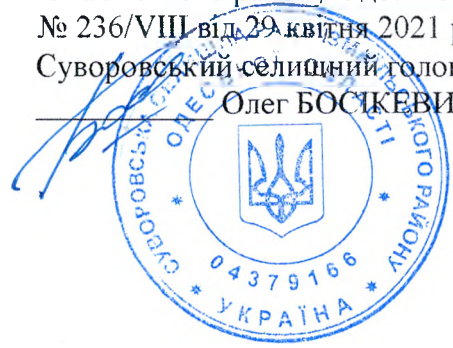
1. Затвердити Концепцію розвитку Центру надання адміністративних послуг в Суворовській селищній раді Ізмаїльського району Одеської області на 2021-2023 роки (додаток 1).
2. Організацію виконання цього рішення покласти на начальника Центру надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області (Чумаченко С.А.), координацію – покласти на заступника Суворовського селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мушикову І.М.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Юркова І.І.).

Суворовський селищний голова



Олег БОСІКЕВИЧ

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Суворовської селищної ради
Ізмаїльського району Одеської області
№ 236/VIII від 29 квітня 2021 року
Суворовський селищний голова
Олег БОСІКЕВИЧ



**Концепція
розвитку Центру надання
адміністративних послуг
у Суворовської селищної ради
Ізмаїльського району Одеської області
на 2021-2023 роки**

1. Загальні положення

Концепція розвитку Центру надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області на 2021-2023 роки (надалі – Концепція) визначає організаційно-правові питання розвитку і функціонування Центру надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області (далі – ЦНАП).

ЦНАП сьогодні є однією з найкращих організаційних форм надання послуг та взаємодії влади і громади.

Завдяки ЦНАП, організованого за принципом «єдиного офісу» і «відкритого простору», в межах одного приміщення можна зручно та швидко обслуговувати громадян.

Концепція розроблена з метою реалізації вимог Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» № 280/97-ВР від 21.05.1997 року, Закону України «Про адміністративні послуги» 5203-VI від 06.09.2012 року, Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» №1160-IV від 11.09.2003 року, постанови Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 року № 118 «Про затвердження Примірнього положення про центр надання адміністративних послуг», постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.2013 року № 588 «Про затвердження Примірнього регламенту Центру надання адміністративних послуг», рішення Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської № 19-VIII від 07 грудня 2020 року «Про затвердження структури виконавчих органів Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів на 2021 рік».

2. Мета та основні завдання Концепції

Мета Концепції – визначення стратегічного бачення розвитку ЦНАП на середньострокову перспективу (3 роки), а також створення рівних умов для надання мешканцям громади, незалежно від статі, віку та фізичних можливостей, суб'єктам господарювання необхідних адміністративних послуг в зручний та доступний спосіб.

Основні завдання Концепції:

- забезпечення передумов для створення належної системи управління сферою надання адміністративних послуг;
- вдосконалення системи надання адміністративних послуг;
- створення передумов для надання максимально можливої кількості адміністративних послуг, у тому числі у електронному вигляді;
- забезпечення отримання громадою повноважень з надання усіх адміністративних послуг, необхідних громадянам та суб'єктам господарювання, які делеговані або можуть бути делеговані державою органам місцевого самоврядування відповідного рівня;
- забезпечення належної матеріально-технічної бази ЦНАП;
- створення комфортних умов для обслуговування суб'єктів звернення та належних умов для роботи посадових осіб органу місцевого самоврядування;
- забезпечення доступних та безбар'єрних умов для отримання адміністративних послуг усіма мешканцями територіальної громади (далі – ТГ), в тому числі шляхом залучення старост до надання адміністративних послуг, впровадження інформаційних технологій.
- забезпечення гендерної рівності та особливих потреб громадян на всіх етапах модернізації та функціонування ЦНАП.

3. Поточний стан та проблеми, на розв'язання яких спрямована Концепція

У грудні 2020 р. Суворовською селищною радою Ізмаїльського району Одеської області до структури виконавчих органів Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області (далі – селищна рада) включено структурний підрозділ(відділ) «Центр надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області».

Рішенням сесії VIII скликання Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області № 191/VIII від 26.03.2021 р. затверджено Положення про Центр надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області.

Рішенням сесії VIII скликання Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області № 192/VIII від 26.03.2021 р. затверджено Регламент Центру надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області.

Рішенням сесії VIII скликання Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області № 193/VIII від 26.03.2021 р. затверджено Графік роботи Центру надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області.

У ЦНАП, наразі, з метою забезпечення надання населенню адміністративних послуг, професійну діяльність здійснюють державні реєстратори. Однак, адміністративні послуги громадянам та суб'єктам господарювання в межах повноважень відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги», в тому числі надаються й виконавчими органами, структурними підрозділами і посадовими особами селищної ради.

Крім того, при здійсненні повноважень щодо надання адміністративних послуг суб'єктам звернення існують окремі проблемні питання, зокрема:

- значна частина необхідних адміністративних послуг надавалась через Центри надання адміністративних послуг районних державних адміністрацій Арцизького, Ізмаїльського, Кілійського районів, що передані утворенням територіальним громадам без урахування інтересів та потреб жителів Суворовської ТГ;

- необхідність звернення до декількох виконавчих органів для вирішення питань, що передують отриманню кінцевого документа – результату надання адміністративної послуги, що збільшує термін її отримання;

- не облаштовані умови для обслуговування суб'єктів звернення в селищній раді, в тому числі кабінетна система прийому, відсутність умов для очікування, в тому числі для окремих груп громадян (відвідувачів з дітьми) тощо;

- відсутність належних умов доступу до адміністративних послуг в Суворовській ТГ для осіб з інвалідністю, з додатковими потребами та інших соціальних груп;

- окремі виконавчі органи, структурні підрозділи і посадові особи селищної ради розташовані в різних приміщеннях;

- недостатнє матеріально-технічне забезпечення для ефективної роботи виконавчих органів і структурних підрозділів селищної ради, зокрема, брак відповідного технічного та комп'ютерного обладнання, програмного забезпечення, засобів комунікації;

- обмежені години прийому суб'єктів звернення окремими посадовими особами виконавчих органів селищної ради;

- складність залучення персоналу, що відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим законодавством, для надання окремих адміністративних послуг;

- можливі ризики погіршення доступності окремих адміністративних послуг, зокрема у сфері , нотаріальних послуг, у зв'язку з утворенням Суворовської ТГ;

- необхідність підвищення кваліфікації окремих посадових осіб селищної ради, які надають адміністративні послуги;

- відсутність умов для оплати адміністративних послуг на місці та супутніх послуг.

Розв'язанню основних проблем передують здійснення селищною радою організаційно-розпорядчих дій щодо матеріально-технічного забезпечення діяльності ЦНАП.

Основним напрямком матеріально-технічного забезпечення є виділення селищною радою приміщення для розміщення ЦНАП відповідно стандартів функціонування ЦНАП та вимог чинного законодавства України.

За відсутності необхідного приміщення, селищною радою може бути виділено земельну ділянку у центральній частині селища або іншому зручному для суб'єктів звернення місці з розвинутою транспортною інфраструктурою для будівництва ЦНАП.

Селищна рада та її виконавчі органи, робоча група здійснюють моніторинг державних програм розвитку, інших проєктів фінансування, що можуть бути спрямовані на матеріально-технічне забезпечення діяльності ЦНАП, в тому числі, але не виключно, будівництва або реконструкції будівлі або приміщення ЦНАП, забезпечення комунікаціями, меблевого облаштування, програмного та/або іншого інформаційного забезпечення тощо.

Селищна рада та її виконавчі органи, робоча група за результатами моніторингу, надають на розгляд Селищному голові або його заступнику, керівнику ЦНАП інформацію та рекомендації щодо можливої участі у державних програмах розвитку, інших проєктів фінансування, що можуть бути спрямовані на матеріально-технічне забезпечення діяльності ЦНАП, здійснюють необхідні розрахунки та прогноз результатів участі у програмах фінансування, а також надають пропозиції у вигляді плану дій або у іншому вигляді, що є доцільним та зручним для подальшої реалізації участі у програмах фінансування.

Селищна рада, робоча група готує (за потреби) технічне завдання на будівництво або реконструкцію будівлі або окремого приміщення для розміщення ЦНАП, в якому будуть забезпечені умови безбар'єрності, відкритого простору та енергоефективності з дотриманням всіх вимог ДБН.

Селищна рада (за потреби) за власний рахунок (як співфінансування проєкту) здійснює замовлення на розроблення проєкту та кошторису будівництва або реконструкції будівлі або окремого приміщення для розміщення ЦНАП.

На підставі проєкту та кошторису будівництва або реконструкції будівлі або окремого приміщення для розміщення ЦНАП, що пройшов державну експертизу, здійснює замовлення та укладає договір з підрядною організацією на будівництво або реконструкцію та здійснює усі необхідні заходи щодо прийняття об'єкту будівництва або реконструкції до експлуатації.

Селищна рада, на умовах співфінансування проєкту (за потреби), у бюджеті Суворовської ТГ може передбачити розмір видатків на будівництво або реконструкцію будівлі або окремого приміщення для розміщення ЦНАП в розмірі не менше 10 % від вартості будівництва або реконструкції будівлі або окремого приміщення. Для забезпечення інших аспектів матеріально-технічного забезпечення ЦНАП, селищна рада передбачає необхідні видатки за рішенням сесії селищної ради.

4. Принципи діяльності та функції ЦНАП

4.1 Принципи діяльності ЦНАП:

- *принцип орієнтації на одержувачів адміністративних послуг* – формування ефективної системи взаємодії адміністраторів ЦНАП із СНАП та одержувачами послуг;

- *принцип поінформованості одержувачів адміністративних послуг* – забезпечення функціонування постійно діючої системи інформаційного забезпечення одержувачів послуг, яка включає різні способи надання інформації (працівниками ЦНАП, функціонування веб-сайту, наявність інформаційних терміналів і стендів, надсилання смс – повідомлень, забезпечення єдиного номера телефону для звернень тощо);

- *принцип найменшої дії* – надання «швидких» послуг за один візит, максимальне спрощення технології надання адміністративних послуг (забезпечення мінімально можливих втрат трудових, матеріальних, часових ресурсів);

- *принцип територіальної доступності* – формування основного офісу ЦНАП, віддалених робочих місць адміністратора (ВРМ) у старостинських округах для надання послуг;

- *принцип зручності отримання послуги* – формування належної інфраструктури приміщень, способів надання послуг та способів оплати за них;
- *принцип налагодження взаємодії* - встановлення зворотного зв'язку із одержувачами адміністративних послуг для отримання інформації і врахування її для постійного поліпшення якості послуг.

4.2 Основні функції ЦНАП:

- організація надання адміністративних послуг через працівників ЦНАП;
- надання «швидких» послуг працівниками ЦНАП;
- консультування одержувачів адміністративних послуг щодо прийому вхідних пакетів документів, обробка документів та видача результату послуги;
- залучення представників суб'єктів надання послуг місцевої влади та виконавчих органів для вирішення складних питань, що виникають в процесі надання адміністративних послуг;
- організація прийому громадян.

5. Заплановані заходи щодо вирішення наявних проблем

5.1 Планування

Реалізація Концепції здійснюватиметься відповідно до щорічного плану заходів.

У процесі виконання план заходів може бути уточнений, при цьому детальніше плануються роботи на найближчий період і уточнюються терміни виконання робіт на подальших етапах.

5.2 Робоча група з розвитку ЦНАП

Для забезпечення функціонування ЦНАП, посилення координації виконання Концепції та плану заходів згідно з розпорядженням селищного голови, створюється координуючий дорадчий орган – робоча група.

Очолює робочу групу заступник селищного голови. Члени робочої групи – депутати селищної ради, керівники та спеціалісти відділів селищної ради, які є безпосередніми надавачами адміністративних послуг, представники громадськості.

Головним завданням робочої групи є забезпечення виконання плану заходів з розвитку ЦНАП.

На засіданнях робочої групи розглядається хід його виконання, аналізуються проблеми, що виникли, напрацьовуються рекомендації для прийняття оперативних рішень щодо створення та функціонування ЦНАП та надання відповідних доручень.

Рекомендації робочої групи можуть бути основою для розпоряджень селищного голови чи рішень селищної ради.

5.3 Організаційні питання створення ЦНАП

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

- отримання селищною радою повноважень у надання витягів з Державного земельного кадастру;
- будівництво або реконструкція приміщення Центру надання адміністративних послуг як постійно діючого робочого органу сільської ради;
- забезпечення ЦНАП належним приміщенням (в тому числі з комфортною зоною обслуговування та очікування, туалетною кімнатою з обладнаним сповивальним столиком, дитячим куточком та місцем для візків), технікою, меблями, програмним забезпеченням;
- забезпечення безбар'єрного доступу до приміщення ЦНАП для осіб з інвалідністю та батьків з візком;
- забезпечення ЦНАП достатньою кількістю персоналу, здійснення регулярних заходів з навчання та підвищення його кваліфікації, зокрема щодо політики недискримінації;
- організація надання через ЦНАП усіх адміністративних послуг, які належать до власних та делегованих повноважень сільської ради, в тому числі з реєстрації актів цивільного стану; реєстрації місця проживання; «нотаріальні дії», що вчиняються посадовими особами

органів місцевого самоврядування у населених пунктах, де немає нотаріусів (ВРМ); реєстрації прав на нерухоме майно, реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, надання витягів з Державного земельного кадастру;

- вжиття заходів для надання через ЦНАП адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення, пенсійного забезпечення; надання послуг підприємств-монополістів у сферах енерго-, водо-, тепло- забезпечення;

- 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 Суворовської ТГ, сторінку Суворовської ТГ у соціальних мережах;

- встановлення платіжного терміналу (POS-терміналу) в приміщенні 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, при щорічному оцінюванні персоналу ЦНАП;

- щорічне звітування перед місцевою радою та громадою щодо реалізації цієї Концепції та виконання щорічних планів (програми) її впровадження.

- питання забезпечення гендерної рівності має стати наскрізним питанням функціонування ЦНАП.

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

В межах виконання зазначених заходів можуть використовуватися **механізми**:

- співробітництва територіальних громад (спільного надання окремих адміністративних послуг; придбання обладнання, тощо);

- прийняття узгоджених рішень з органами виконавчої влади для 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», організація оперативного документообігу з такими органами.

План заходів розвитку Центру надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області на 2021 рік визначений у Додатку 1 (додається).

6. Очікувані результати

Від реалізації Концепції очікуються наступні результати:

для громадян та суб'єктів господарювання – отримання максимально можливої більшості необхідних адміністративних послуг в громаді, в комфортних, доступних та безбар'єрних умовах у належному ЦНАП, в тому числі на його віддалених робочих місцях;

для працівників ЦНАП та інших посадових осіб, долучених до надання адміністративних послуг – належні умови роботи, регулярні заходи з підвищення кваліфікації;

для громади загалом – прозорі умови надання адміністративних послуг, покращений інвестиційний клімат, збільшення надходжень до місцевого бюджету за надання адміністративних послуг.

Наші очікувані стандарти:

- усі мешканці громади матимуть доступ до основного офісу ЦНАП та віддалених місць для роботи адміністраторів на відстані не більше 5-10 км;

- організацію 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);
- можливість оплати платних адміністративних послуг безпосередньо у приміщенні ЦНАП з використанням платіжного терміналу (POS- терміналу);
- можливість отримати довідкову інформацію щодо адміністративних послуг телефоном, електронною поштою протягом усіх робочих годин ЦНАП.

7. Фінансове забезпечення Концепції

Фінансове забезпечення Концепції здійснюється за рахунок коштів селищного та державного бюджетів і коштів з інших джерел не заборонених законом.

8. Термін реалізації Концепції

Строк реалізації Концепції – 2021-2023 роки.

9. Координація та контроль за ходом реалізації Концепції

Координатором реалізації Концепції є селищний голова, голова робочої групи з розвитку ЦНАП Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області.

Безпосередній контроль (моніторинг) за станом реалізації Концепції покладається на робочу групу з розвитку ЦНАП Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області.

Реалізація Концепції здійснюється на основі Плану заходів розвитку Центру надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області, який затверджуються селищною радою за поданням координатора реалізації Концепції, селищного голови та голови робочої групи.

Секретар Суворовської селищної ради



Петро ДОБРЄВ

Додаток 1
до рішення про затвердження Концепції
розвитку Центру надання адміністративних
послуг в Суворовській селищній ради
Ізмаїльського району Одеської області на 2021-
2023 роки № 236/VIII від 29 квітня 2021 року

**План заходів
розвитку Центру надання адміністративних послуг
в Суворовській селищній ради Ізмаїльського району Одеської області на 2021 рік**

№ з.п.	Перелік заходів	Термін виконання	Відповідальні Виконавці
1	Організація та проведення засідань робочої групи	Протягом року	Голова робочої групи
2	Розробити та затвердити перелік послуг ЦНАП і забезпечити фактичне надання цих груп послуг у ЦНАП: 1. Паспортні послуги; 2. Реєстрація нерухомості; 3. Земельні питання; 4. Адміністративні послуги соціального характеру; 5. Реєстрація/зняття з реєстрації мешканців; 6. Реєстрація актів цивільного стану; 7. Комплексна послуга «єМалятко»; 8. Державна реєстрація юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців; 9. Архітектурно-будівельна діяльність; 10. Пожежна безпека та безпека життєдіяльності; Привести перелік у відповідність до рекомендацій Програми та розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523, зі змінами	Квітень	Голова робочої групи, Секретар селищної ради
3	Внести зміни до структури та чисельності: - збільшити (або перерозподілити з наявних) (за потреби) штатну чисельність працівників ЦНАП та ВРМ; - привести найменування посад у відповідність до законодавства. Внести зміни до штатного розпису: - привести штатний розпис у відповідність зі структурою та чисельністю; - внести зміни та утворити в межах затвердженої структури та чисельності необхідні посади.	Протягом року	Керівництво селищної ради, робоча група, керівник ЦНАП
4	Моніторинг державних програм розвитку, інших проєктів фінансування, що можуть бути спрямовані на матеріально-технічне забезпечення діяльності ЦНАП	Протягом року	Виконавчі органи, робоча група

5	Виділення селищною радою приміщення для розміщення ЦНАП відповідно стандартів функціонування ЦНАП та вимог чинного законодавства України. За відсутності необхідного приміщення, селищною радою може бути виділено земельну ділянку у центральній частині селища або іншому зручному для суб'єктів звернення місці з розвинутою транспортною інфраструктурою для будівництва ЦНАП.	Квітень - травень	Селищна рада
6	Підготовка (за потреби) технічного завдання на будівництво або реконструкцію будівлі або окремого приміщення для розміщення ЦНАП, в якому будуть забезпечені умови безбар'єрності, відкритого простору та енергоефективності з дотриманням всіх вимог ДБН.	Квітень - травень	Селищна рада, робоча група
6	Здійснення замовлення на розроблення проекту та кошторису будівництва або реконструкції будівлі або окремого приміщення для розміщення ЦНАП (за потреби) за власний рахунок (як співфінансування проекту). Вирішити питання співфінансування (за потреби).	Травень – червень	Селищна рада, виконавчі органи, робоча група
7	Участь у проєктах фінансування	Протягом року	Селищна рада, виконавчі органи, робоча група
8	Передбачити можливість надання адміністративних послуг через віддалені робочі місця (ВРМ)	Протягом року	Голова робочої групи, Секретар селищної ради, керівник ЦНАП
9	Затвердити посадовий склад ЦНАП як постійно діючого робочого органу	Травень - вересень	Голова робочої групи, Секретар селищної ради
10	Розробити та затвердити посадові інструкції: - привести у відповідність до законодавства; - забезпечити безперервність виконання функцій/повноважень, у тому числі з надання адміністративних послуг за тимчасової відсутності основного працівника (взаємозамінність); - зазначити виконання функцій адміністратора ЦНАП.	Вересень - жовтень	Секретар селищної ради, керівник ЦНАП
11	Рекомендувати визначити єдиного суб'єкта затвердження ІК та ТК стосовно власних та делегованих повноважень (рекомендовано Програмою визначити єдиним суб'єктом	Вересень - жовтень	Керівник ЦНАП

	затвердження ІЛ та ТК виконком селищної ради)		
12	Підписати/отримати узгоджені рішення (угоди/меморандуми/листи-погодження) з суб'єктами надання адмінпослуг щодо інтеграції послуг у ЦНАП: УСЗН Ізмаїльської РДА, терпідрозділами ДМС, Мін'юсту, ПФУ, Держгеокадастру та іншими	Протягом року	Керівництво селищної ради, робоча група, керівник ЦНАП
13	Розробити та затвердити інформаційні картки (ІК) адмінпослуг, суб'єктами надання яких є селищна рада, її виконавчі органи та посадові особи: - розробити та затвердити інформаційні картки для всіх послуг з переліку з урахуванням рекомендацій Програми до їх структури та змісту; - отримати затверджені інформаційні картки від інших СНАП. Привести у відповідність до законодавства та з урахуванням рекомендацій Програми: - вичерпний перелік документів; - чіткість визначення строків; - розміри плати та реквізити для оплати за платні адмінпослуги	Протягом року	Керівництво селищної ради робоча група, керівник ЦНАП
14	Розробити та затвердити технологічні картки (ТК) адмінпослуг, суб'єктами надання яких є місцева рада, її виконавчі органи та посадові особи: - розробити та затвердити технологічні картки для всіх послуг з переліку з урахуванням рекомендацій Програми; - отримати затверджені технологічні картки від інших СНАП. Привести у відповідність до законодавства та з урахуванням рекомендацій Програми : - наростаючий облік термінів виконання/етапів надання послуг; - чіткість етапів надання послуг	Протягом року	Керівництво селищної ради
15	Забезпечити доступи до реєстрів відповідним посадовим особам, а саме до: - Державного земельного кадастру; - Реєстру територіальної громади (gromada.dmsu.gov.ua), -Програмного комплексу "Інтегрована інформаційна система "Соціальна громада" (ПК "ПС"Соціальна громада") (socgromada.ioc.gov.ua)	Протягом року	Керівництво селищної ради
16	Заповнити всі вакансії у ВРМ	Протягом року	Керівництво селищної ради
17	Визначити перелік послуг, що будуть надаватися у ВРМ	Протягом року	Керівництво селищної ради,

			робоча група, керівник ЦНАП
18	Визначити графік роботи ВРМ	Протягом року	Керівництво селищної ради, робоча група, керівник ЦНАП
19	Забезпечити участь у навчанні, яке передбачено Програмою «U-Lead з Європою» для працівників ЦНАП	Протягом року	Голова робочої групи, Секретар селищної ради
20	Забезпечити підвищення кваліфікації працівників ЦНАП	Протягом року	Секретар селищної ради, керівник ЦНАП
21	Провести навчальний захід щодо інформування та залучення щодо роботи ЦНАП	Протягом року	Керівництво селищної ради, робоча група
22	Запровадити систему електронного документообігу (автоматизованого робочого місця адміністратора	Жовтень-грудень	Керівництво селищної ради, робоча група, керівник ЦНАП
23	Запровадити у ЦНАП інструменти для сплати за адміністративні послуги	Жовтень-грудень	Керівництво селищної ради
24	Визначитися з подальшими обсягами фінансування роботи ЦНАП на 2022 рік	Листопад-грудень	Керівництво селищної ради

Секретар Суворовської селищної ради



Петро ДОБРІВ