

Про затвердження Порядку надання адміністративних та публічних послуг у м. Запоріжжя із застосуванням сервісів «Мобільний ЦНАП» та «Мобільний адміністратор»

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2013 № 588 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг» (зі змінами), з метою належної організації надання адміністративних послуг поза межами Центру надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальних підрозділів у м. Запоріжжя, Запорізька міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок надання адміністративних та публічних послуг у м. Запоріжжя із застосуванням сервісів «Мобільний ЦНАП» та «Мобільний адміністратор», згідно з додатком.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Андрія П'ЯТНИЦЬКОГО та постійну комісію міської ради з питань регуляторної політики, розвитку підприємництва, торгівлі та послуг (Олександра КОБЗАРЮКА).

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО

Проект рішення підготовлено
департаментом адміністративних
послуг Запорізької міської ради
директор департаменту

Наталя МИЛА

**Порядок
надання адміністративних та публічних послуг у м. Запоріжжя
із застосуванням сервісів «Мобільний ЦНАП»
та «Мобільний адміністратор»**

Порядок надання адміністративних та публічних послуг у м. Запоріжжя із застосуванням сервісів «Мобільний ЦНАП» та «Мобільний адміністратор» розроблено з метою забезпечення доступності послуг та підвищення якості обслуговування мешканців Запорізької міської територіальної громади (далі – Порядок).

1. Визначення термінів:

адміністративна послуга – результат здійснення владних повноважень суб'єктом надання адміністративних послуг за заявою фізичної або юридичної особи, спрямований на набуття, зміну чи припинення прав та/або здійснення обов'язків такої особи відповідно до закону;

публічна послуга – юридично або соціально значуща дія суб'єкта надання публічної послуги, у тому числі адміністративна послуга, за заявою (зверненням, запитом) суб'єкта звернення або без такого звернення, у результаті якої набуваються, переходять, припиняються права та/або здійснюються обов'язки суб'єктом звернення, надаються відповідні матеріальні та/або нематеріальні блага суб'єкту звернення;

«Мобільний адміністратор» – сервіс, що забезпечує надання адміністративних та публічних послуг поза межами ЦНАП особам з маломобільних груп населення за місцем їх проживання / перебування із застосуванням спеціального обладнання у мобільній валізі. До складу мобільної валізи можуть входити: ноутбук, портативний або компактний стаціонарний принтер (за наявності в комплекті додаткового обладнання транспортного засобу), портативний сканер, мобільний модем, підсилювач сигналу мобільного зв'язку, зчитувач ID-карт (паспортів громадян України у формі картки), POS-термінал, інше обладнання;

«Мобільний ЦНАП» – сервіс, що надається на базі транспортного засобу, оснащеного відповідним комплектом обладнання для надання адміністративних та публічних послуг поза межами ЦНАП;

Сервіс «Мобільний ЦНАП» використовується для комплексного обслуговування мешканців міста, внутрішньо переміщених осіб, які проживають / перебувають на території м. Запоріжжя, у тому числі у віддалених мікрорайонах міста.

2. Порядок надання адміністративних та публічних послуг за допомогою сервісів «Мобільний ЦНАП», «Мобільний адміністратор», а саме: прийняття заяв та інших документів, опрацювання справ, передача вихідного пакета документів до суб'єктів надання послуг визначається Регламентом ЦНАП.

3. Адміністратор забезпечує надання адміністративних та публічних послуг поза межами ЦНАП у визначені законом строки, за потреби проводить консультування суб'єктів звернень.

4. Переліки адміністративних та публічних послуг, що надаються за допомогою сервісів «Мобільний ЦНАП» та «Мобільний адміністратор» затверджуються рішенням Запорізької міської ради.

5. Надання послуг із застосуванням сервісів «Мобільний адміністратор» та «Мобільний ЦНАП» здійснюється за графіком роботи ЦНАП м. Запоріжжя за попереднім узгодженням із суб'єктами звернень дати та часу візиту адміністратора.

6. Захист інформації при наданні послуг за допомогою сервісів «Мобільний ЦНАП» та «Мобільний адміністратор» здійснюється відповідно до вимог законодавства у сфері захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах.

7. Стягнення додаткової плати за надання послуг із застосуванням сервісів «Мобільний ЦНАП» та «Мобільний адміністратор» не допускається.

8. Виїзд «Мобільного ЦНАП» здійснюється департаментом адміністративних послуг міської ради для виконання повноважень у сфері надання адміністративних послуг, на замовлення департаменту з управління житлово-комунального господарства Запорізької міської ради або уповноважених осіб районних адміністрацій Запорізької міської ради за погодженням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради до повноважень якого належить спрямування та координація діяльності ЦНАП.

9. Адміністративні та публічні послуги, що надаються за допомогою сервісу «Мобільний адміністратор» за місцем проживання / перебування суб'єктів звернення, надаються особам з маломобільних груп населення.

До маломобільних груп населення відносяться люди з постійними та/або тимчасовими функціональними порушеннями (фізичними, сенсорними), які відчувають труднощі при самостійному пересуванні, одержанні послуг, сприйнятті необхідної інформації або при орієнтуванні у просторі, зокрема:

а) особи, які не можуть самостійно пересуватися;

б) особи з інвалідністю (І-ІІ групи), які мають обмеження щодо мобільності (особи з інвалідністю на протезах; особи з інвалідністю з порушенням зору, що користуються білою тростиною; особи з інвалідністю, що використовують під час руху додаткові опори (милиці, ціпки); особи з інвалідністю, що пересуваються на кріслах колісних, які приводяться в рух вручну);

в) люди похилого віку від 75 років, мобільність яких знижена через старіння організму (особи з інвалідністю по старості);

г) вагітні жінки на останніх місяцях вагітності;

д) особи (в т.ч. військовослужбовці), які перебувають на тривалому лікуванні та потребують стороннього догляду;

е) інші особи в обґрунтованих випадках.

10. Для отримання адміністративних та публічних послуг необхідно подати звернення про отримання послуги за місцем проживання / перебування

із застосуванням сервісу «Мобільний адміністратор» (далі – звернення) до ЦНАП м. Запоріжжя або до його територіальних підрозділів:

- а) особисто, уповноваженим представником;
- б) зателефонувавши на рецепцію ЦНАП;
- в) в електронній формі на вебсайті ЦНАП м. Запоріжжя.

11. Звернення може подавати суб'єкт звернення, представник (законний представник), родич, соціальний працівник, заклад охорони здоров'я, заклад соціального захисту, інший заклад або установа, де проживає / перебуває суб'єкт звернення.

12. ЦНАП забезпечує прийняття та розгляд звернення невідкладно після його надходження, але не пізніше наступного робочого дня, зокрема:

а) уточнює належність суб'єкта звернення до немобільних або маломобільних груп населення згідно з пунктом 9 Порядку;

б) за потреби уточнює суть звернення, ідентифікує адміністративну або публічну послугу згідно з Переліком послуг, наявність підстав для її отримання;

в) надає вичерпну консультацію щодо порядку та умов одержання адміністративної послуги (в т.ч. розміру адмінзбору та можливості його сплати під час надання послуги для платних адміністративних послуг), переліку необхідних для одержання адміністративної послуги документів;

г) за потреби завчасно друкує бланк відповідної заяви на отримання адміністративної послуги, опису вхідного пакету документів та/або формує таку заяву і опис шляхом внесення відповідних даних суб'єкта звернення;

д) узгоджує дату та час візиту до суб'єкта звернення за вказаною у зверненні адресою, повідомляє про застосування сервісу «Мобільний адміністратор». Повідомлення має обов'язково містити інформацію про дату, час та місце, за якими буде надана послуга, а також реквізити для сплати адміністративного збору (якщо чинним законодавством України за отримання відповідної послуги передбачена сплата адміністративного збору) і способи оплати, якщо така можливість відсутня під час надання послуги;

е) фіксує дату та час виїзду адміністратора, суб'єкта надання адміністративної або публічної послуги до суб'єкта звернення, результат виїзду в Маршрутному листі.

13. ЦНАП за зверненням може відмовити у наданні послуги у випадках:

а) суб'єкт звернення не належить до маломобільних груп населення відповідно до пункту 9 Порядку;

б) послуга не включена до відповідного Переліку послуг, що надаються з використанням сервісів «Мобільний адміністратор» та «Мобільний ЦНАП»;

в) суб'єкт звернення проживає / перебуває поза межами м. Запоріжжя.

14. За необхідності з адміністратором до виїзду може бути залучений представник суб'єкта надання адміністративної або іншої публічної послуги.

15. Адміністратор (водій, представник служби охорони у разі наявності тощо) несуть юридичну відповідальність за розголошення персональних даних суб'єктів звернень та іншої інформації, що стала їм відома під час роботи сервісів «Мобільний ЦНАП» та «Мобільний адміністратор».

16. Адміністратор несе персональну відповідальність за збереження

«Мобільної валізи», забезпечує збереження печатки та захищеного носія ключової інформації.

17. Забороняється:

а) розміщувати у транспортному засобі, на базі якого функціонує «Мобільний ЦНАП», більшу кількість пасажирів, ніж це передбачено його технічними характеристиками;

б) надавати послуги під час руху транспортного засобу;

в) використовувати транспортний засіб, на базі якого функціонує «Мобільний ЦНАП» в інших цілях, окрім надання адміністративних та публічних послуг.

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проєкту рішення Запорізької міської ради «Про затвердження Порядку надання адміністративних та публічних послуг у м. Запоріжжя із застосуванням сервісів «Мобільний ЦНАП» та «Мобільний адміністратор»

1. Обґрунтування необхідності прийняття проєкту рішення

Безбар'єрність - це суспільна норма та концепція, за якою створюються умови, що дозволяють кожній людині, незалежно від її віку, фізичних, сенсорних чи інших особливостей, мати рівний доступ до сфери надання адміністративних послуг. Не кожен заявник за станом свого здоров'я може самостійно відвідати ЦНАП, і саме тут на допомогу повинні приходити сучасні сервіси, такі, як «Мобільний ЦНАП» та «Мобільний адміністратор».

2. Мета прийняття проєкту рішення

Виконання постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.2013 № 588 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг» (зі змінами).

3. Загальна характеристика та основні положення проєкту рішення

З метою отримання адміністративних та публічних послуг у м. Запоріжжя маломобільними групами населення, департаментом адміністративних послуг Запорізької міської ради наприкінці листопада 2018 року було запроваджено сервіс «Мобільний адміністратор». Сервіс «Мобільний адміністратор» розрахований на отримання послуг за адресою місця проживання/перебування замовника сервісу. Для надання послуг більшому колу осіб, що надається поза межами ЦНАП запроваджується сервіс «Мобільний ЦНАП».

«Мобільний ЦНАП» - сервіс, що надається на базі транспортного засобу, оснащеного відповідним комплектом обладнання для надання адміністративних та публічних послуг поза межами ЦНАП.

Транспортний засіб місту передано від Програми розвитку ООН.

4. Нормативно - правова база в даній сфері правового регулювання

Закони України «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.2013 № 588 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг» (зі змінами).

5. Фінансово - економічне обґрунтування

Реалізація даного проєкту рішення не потребує витрат з бюджету Запорізької міської територіальної громади.

Директор департаменту

Наталя МИЛА