

ПОГОДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Кіровоградської міської ради
« ____ » _____ 2016
№ _____

Проект № 65

УКРАЇНА
КІРОВОГРАДСЬКА МІСЬКА РАДА
СЕСІЯ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

від « ____ » _____ 2016 року

№ _____

Про затвердження Програми
реалізації вимог Закону України
«Про адміністративні послуги»
на 2016-2018 роки

Керуючись ст. 26, 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Законом України «Про адміністративні послуги», Кіровоградська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Програму реалізації вимог Закону України «Про адміністративні послуги» на 2016-2018 роки, що додається.
2. Включити Програму реалізації вимог Закону України «Про адміністративні послуги» на 2016-2018 роки до складу Програми економічного і соціального розвитку м. Кіровограда на 2015 рік та основних напрямів розвитку 2016 -2017 роки.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету, податків, фінансів, планувань та соціально-економічного розвитку.

Міський голова

А. Райкович

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Кіровоградської міської ради
«__» _____ 2016
№ _____

Програма

**РЕАЛІЗАЦІЇ ВИМОГ ЗАКОНУ УКРАЇНИ
«ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПОСЛУГИ» НА 2016-2018 РОКИ**

КІРОВОГРАД - 2016

ПАСПОРТ

Програми реалізації вимог Закону України «Про адміністративні послуги» на 2016-2018 роки

№ п/п	Назва	Програма реалізації вимог Закону України «Про адміністративні послуги» на 2016-2018 роки
1	Підстава для розробки Програми	Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення умов ведення бізнесу (дерегуляція)», Указу Президента України «Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних (державних) послуг» від 03.07.2009 № 508/2009, Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
2	Ініціатор розроблення Програми	Кіровоградська міська рада
3	Розробники Програми	Управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради
4	Відповідальні виконавці Програми	Управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради
5	Учасники та виконавці Програми	Виконавчі органи Кіровоградської міської ради
6	Мета Програми	Створення зручних і сприятливих умов для отримання адміністративних послуг громадянами, суб'єктами господарювання, забезпечення відкритості інформації про діяльність органів виконавчої влади, шляхом функціонування Центру надання адміністративних послуг м. Кіровограда
7	Фінансування	З місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством
8	Загальний обсяг фінансування Програми, всього	2016 рік – 188200 тис.грн 2017 рік – 218966 тис.грн 2018 рік – 228929 тис.грн
9	Координація роботи та контроль за виконанням заходів Програми	Координацію та взаємне інформування учасників Програми здійснює Управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради. Контроль за цільовим та ефективним використанням коштів здійснюється відповідно до чинного законодавства

ВСТУП

Необхідність розроблення Програми реалізації вимог Закону України «Про адміністративні послуги» на 2016-2018 роки (далі – Програма) обумовлена визначеними пріоритетними напрямками державної політики – правовими засадами реалізації прав, свобод і законних інтересів фізичних та юридичних осіб у сфері надання адміністративних послуг. При цьому державна політика у сфері надання адміністративних послуг базується на принципах верховенства права, у тому числі законності та юридичної визначеності; стабільності; рівності перед законом; відкритості та прозорості; оперативності та своєчасності; доступності інформації про надання адміністративних послуг; захищеності персональних даних; раціональної мінімізації кількості документів та процедурних дій, що вимагаються для отримання адміністративних послуг; неупередженості та справедливості; доступності та зручності для суб'єктів звернень.

Програма реалізації вимог Закону України «Про адміністративні послуги» на 2016-2018 роки розроблена на виконання Конституції України, Закону України «Про адміністративні послуги», інших законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері надання адміністративних послуг.

ХАРАКТЕРИСТИКА СТАНУ РОЗВИТКУ ЗА ПЕРІОД 2013-2015 РОКИ

Забезпечення сприятливих умов для формування суспільних відносин, пов'язаних із наданням адміністративних послуг, та сприяння налагодженню ефективної взаємодії органів виконавчої влади, інших державних органів та суб'єктів звернення стало одним із основних завдань діяльності та роботи, створеного у 2011 році (відповідно до Положення про Центр надання адміністративних послуг міста Кіровограда, затвердженого рішенням виконавчого комітету Кіровоградської міської ради від 20 вересня 2011 року № 969) на виконання вимог Закону України «Про адміністративні послуги», Центру надання адміністративних послуг м. Кіровограда (далі — ЦНАП, Центр). У новій редакції Положення про Центр надання адміністративних послуг м. Кіровограда та Регламент Центру надання адміністративних послуг затверджено рішенням виконавчого комітету Кіровоградської міської ради від 18 лютого 2014 року за №59.

Саме в Центрі акумульовано спільні зусилля міської ради та її виконавчих органів, місцевих і регіональних органів державної влади щодо забезпечення в м. Кіровограді організації юридичного оформлення умов реалізації фізичними та юридичними особами своїх прав, свобод і законних інтересів за їх заявою / зверненням.

Завданням Центру є організація надання встановленого переліку адміністративних послуг, що надаються міською радою та її виконавчими органами, місцевими і регіональними державними органами та адміністраторами міської ради / працівниками Центру.

За 2013-2015 роки у роботі Центру спостерігається значна динаміка покращення якості обслуговування суб'єктів звернення органами виконавчої влади, іншими державними органами. Збільшилась кількість залучених до роботи ЦНАПу, місцевих і регіональних державних органів, а також кількість адміністративних послуг, які надаються в ЦНАПі. Зазначеному сприяли і зміни у діючому законодавстві України з питань надання адміністративних послуг.

Співпраця в межах діяльності ЦНАПу із органами державної виконавчої влади здійснюється на підставі Меморандумів / Угод про співпрацю та спільну діяльність у сфері надання адміністративних послуг. На сьогодні укладено меморандуми / угоди про співпрацю із такими державними органами:

1. Головним управлінням Держгеокадастру у Кіровоградській області
2. Департаментом екології та природних ресурсів Кіровоградської обласної державної адміністрації
3. Управлінням державної архітектурно-будівельної інспекції у Кіровоградській області
4. Реєстраційною службою Кіровоградського міського управління юстиції
5. Кіровоградською філією державного підприємства МВС України «Інформаційні ресурси»

Відповідно до зазначеного Положення про Центр надання адміністративних послуг міста Кіровограда та Регламенту Центру надання адміністративних послуг міста Кіровограда здійснюється взаємодія з виконавчими органами міської ради, а саме :

1. Управлінням містобудування та архітектури Кіровоградської міської ради.
2. Управлінням земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кіровоградської міської ради.
3. Загальним відділом Кіровоградської міської ради.
4. Управлінням апарату ради Кіровоградської міської ради.
5. Відділом ведення обліку житла Кіровоградської міської ради.
6. Спеціалізованою інспекцією Кіровоградської міської ради.
7. Головним управлінням житлово-комунального господарства Кіровоградської міської ради
8. Управлінням по сприянню розвитку торгівлі та побутового обслуговування населення Кіровоградської міської ради
9. Архівним відділом Кіровоградської міської ради

Також у роботі ЦНАПу, а саме у проведенні погоджень на земляні роботи, задіяні наступні суб'єкти надання адміністративних послуг :

1. Спеціалізована інспекція Кіровоградської міської ради
2. ТОВ «Єлисаветградська транспортна компанія»
3. КП «Кіровоградське ВКГ ОКВП «Дніпро-Кіровоград»

4. Регіональний центр технічної експлуатації транспортної телекомунікаційної мережі №8
5. ДП «Кіровоградтепло» ТОВ «ЦНТІ УНГА»
6. КП «Теплоенергетик» Кіровоградська ТЕЦ
7. Кіровоградський міський район електричних мереж
ВАТ «Кіроворадоблнерго»
8. КП «Кіровоград-Благоустрій» Кіровоградської міської ради»
9. Центр телекомунікаційних послуг Кіровоградської філії
ВАТ «Укртелеком»
10. Відділення ДАІ міліції ГБ Кіровоградського МВ УМВС України в області <http://www.dozvil.kr.ua/organization/118.html>
11. КП по утриманню шляхів
12. ЦТОЕ №4 ТОВ «Атраком»
13. ВАТ «Кіровоградгаз»
14. ТОВ «Вікторія-Феліз»

Рішенням виконавчого комітету Кіровоградської міської ради від 02.03.2015 року № 109 затверджено у новій редакції перелік адміністративних послуг, які надаються в Центрі надання адміністративних послуг м. Кіровограда виконавчими органами Кіровоградської міської ради, територіальними (місцевими) органами центральних органів виконавчої влади, дозвільними органами.

Загалом, на сьогодні через Центр надання адміністративних послуг надається 150 адміністративних послуг, з них:

- територіальними (місцевими) органами центральних органів виконавчої влади – 49;
- виконавчими органами Кіровоградської міської ради – 54;
- дозвільними органами — 47.

За період роботи Центру у 2013-2015 рр. (станом на 12.10.2015 року) було зареєстровано автоматизованою системою керування чергою 207 024 відвідувачі із усіх питань, що вирішуються через Центр надання адміністративних послуг, прийнято 133 170 заяв, із них адміністраторами в електронному журналі офісного діловодства Центру — 42 076, державними адміністраторами у Реєстрі документів дозвільного характеру здійснено 12 238 реєстраційних дій.

Кількість звернень до ЦНАПу міста Кіровограда (2013 – 2015 рр.)

Назва суб'єкта	2013	2014	2015	Всього
Державні адміністратори КМР	4419	4116	2204	12238
Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області	5784	8793	4378	18955

Управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища КМР	2236	3242	3584	9062
--	------	------	------	------

Управління містобудування та архітектури КМР	2553	2632	2041	7226
Управління по сприянню розвитку торгівлі та побутового обслуговування населення КМР	1297	2767	1474	5538
Комісії з питань землеустрою	88	26	21	135
Комісія з встановлення індивідуального опалення	142	2527	1109	3778
УДАБІ	-	877	1425	2302
Архівний відділ КМР	-	200	443	643
Відділ ведення обліку житла КМР	-	95	77	172
Загальний відділ КМР	-	3	3	6
Територіальне управління Держгірпромнагляду в Кіровоградській області	-	17	47	64
Управління апарату КМР	-	10	63	73
Реєстраційна служба Кіровоградського міського управління юстиції	23196	16157	20965	60318
Відділ соціальної підтримки населення КМР	-	-	1484	1484

Відповідно до затвердженого виконавчим комітетом Кіровоградської міської ради Положення Центр надання адміністративних послуг є постійно

діючим робочим органом виконавчого комітету Кіровоградської міської ради. Кадрове наповнення ЦНАПу забезпечується спеціально призначеними працівниками з числа спеціалістів окремих виконавчих органів міської ради та місцевих державних органів. Розподіл обов'язків здійснюється в залежності від компетенції представника того чи іншого органу.

Підвищення кваліфікації працівників Центру надання адміністративних послуг забезпечується шляхом направлення згідно з затвердженими графіками та планами занять до Центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій Кіровоградської обласної державної адміністрації, а також шляхом участі адміністраторів у тематичних конференціях і семінарах.

Станом на жовтень 2015 року в роботі Центру надання адміністративних послуг задіяно 44 робочих місця, що підключені до електронної системи керування чергою та обладнані комп'ютерною / оргтехнікою із доступом до мережі Інтернет, реєстрація звернень ведеться в електронному журналі офісного діловодства Центру, встановлено систему електронного документообігу. Із метою підвищення ефективності роботи працівників виконавчих органів Кіровоградської міської ради, адміністраторів Центру проведено навчання із запровадження електронного документообігу за участю відповідальних спеціалістів та консультантів фірми "ІнтерСофт".

Створено локальну комп'ютерну мережу та встановлено систему електронного керування чергою; під'єднано бездротову мережу Інтернет (мережу Wi-Fi), тож відвідувачі мають вільний доступ до Інтернету; встановлено та налаштовано відеобладнання з метою онлайн-трансляції роботи Центру; закуплено нове серверне обладнання для безперебійної роботи комп'ютерної техніки Центру, облаштовано архівні приміщення для зберігання реєстраційних справ.

На веб-сайті (www.dozvil.kr.ua) функціонує сторінка, що містить інформацію про завдання та роботу ЦНАП м. Кіровограда, перелік адміністративних послуг, що в ньому надаються, роз'яснення порядку отримання окремих документів, реквізити адміністраторів та представників суб'єктів надання адміністративних послуг та зразки типових документів, їх бланки, загальна інформація Також на веб-сайті забезпечено зворотній зв'язок з суб'єктами звернення. Для зручності заявників у приміщенні Центру розміщено інформаційні стенди, на яких знаходяться безкоштовні бланки заяв. Зали очікування облаштовано місцями для сидіння та зручними настільними приставками для заповнення необхідних документів.

У приміщенні ЦНАПу розміщено : сектор діловодства загального відділу Кіровоградської міської ради; Реєстраційна служба Кіровоградського міського управління юстиції; Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області; відділ ведення обліку житла Кіровоградської міської ради; відділ по роботі зі зверненнями громадян Кіровоградської міської ради; кабінет особистого прийому громадян міським головою та його заступниками; відділ

соціальної підтримки населення Кіровоградської міської ради, в якому функціонує сектор по роботі з учасниками АТО; міжвідомча комісія з облаштування індивідуального опалення; адміністратори Центру.

У лютому 2015 року відкрито третю чергу Центру. У цьому приміщенні розміщено відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно реєстраційної служби Кіровоградського міського управління юстиції.

Центром надання адміністративних послуг постійно ведеться робота з покращення умов для прийому громадян.

На управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради покладається здійснення функцій з керівництва та відповідальність за організацію діяльності Центру.

Організаційне забезпечення Центру здійснює його керівник — начальник управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради.

Матеріально-технічне забезпечення діяльності Центру здійснюється виконавчим комітетом міської ради через управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради.

Як зазначалось, основним завданням Центру є забезпечення організації надання встановленого переліку адміністративних послуг місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, прийому та видачі документів, необхідних для реалізації юридичними та фізичними особами їх прав і законних інтересів, організації належного проходження цих документів, їх обліку та реєстрації. Разом із тим, значна частина роботи адміністраторів та залучених до роботи Центру працівників (майже 60%) полягає у необхідності надання роз'яснень, особливо фізичним особам, порядку надання тієї чи іншої адміністративної послуги, що займає лівову частку навантаження на Центр. У зв'язку із вказаним на сьогодні проводиться робота щодо опрацювання варіантів створення в межах Центру надання адміністративних послуг правового консультативного центру із залученням до його роботи спеціалістів із земельних, архітектурно-будівельних, юридичних та інших питань. Це надасть змогу забезпечити реалізацію Концепції Державної цільової програми формування системи безоплатної правової допомоги на 2013-2017 рр., схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 04.07.2012 року № 435-р, більш ефективного розподілу навантаження на працівників Центру, підготовки відвідувача до вирішення ним його питання та забезпечення виконання Центром виключно його основного завдання – забезпечення організації документообігу по адміністративним послугам.

Разом із тим, позитивний досвід застосування вищезазначеної системи надання адміністративних послуг в одному приміщенні, окрім позитивних сторін, для його покращення та розвитку має ряд факторів, що ускладнюють подальше його вдосконалення. Зазначені труднощі, виявлені під час моніторингу скриньок побажань, журналів зауважень та пропозицій, он-лайн опитування на сайті ЦНАПу, пов'язані в основному із неузгодженістю в діючому законодавстві України у сфері надання адміністративних послуг. Більшість місцевих державних органів виконавчої влади не активно

залучаються до роботи Центру щодо надання адміністративних послуг, що відносяться до їх компетенції.

<i>Позитивні сторони в роботі ЦНАПу</i>	<i>Труднощі в роботі ЦНАПу</i>
Мінімізація контактів між суб'єктом звернення та посадовцем (виконавцем), уповноваженим вирішувати питання з прийняття рішення по зверненню (мінімізація корупційних загроз)	Відсутність можливостей дієвого (законодавчо визначеного) контролю за дотриманням встановлених процесів надання адміністративних послуг (термінів виконання, розмірів оплати тощо) державними органами з боку органів місцевого самоврядування
Концентрація адміністративних послуг із усіх або максимуму питань в одному приміщенні	Небажання органів державної влади залучатись до діяльності універсамів послуг, окрім нормативно визначених переліків питань (щодо надання встановленого переліку адміністративних послуг)
Зменшення часу очікування відвідувача та кількості звернень для вирішення питання	Відсутність уніфікованих загальнодержавних баз даних (заважає можливості зменшення кількості документів, необхідних для надання адміністративних послуг)
Можливість якісного управління процесами надання адміністративних послуг, спрощення таких процесів	Регулювання питань місцевого значення на загальнодержавному рівні
Покращення довіри до органів місцевої влади з боку населення	Відсутність інформаційного навантаження на населення щодо ефективності та принципів діяльності універсамів послуг у загальнодержавних (центральному) ЗМІ

**МЕТА ПРОГРАМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ВИМОГ
ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПОСЛУГИ»
НА 2016-2018 РОКИ**

Метою Програми є створення належних умов для забезпечення ефективного надання адміністративних послуг суб'єктам звернення; постійне поліпшення якості їх обслуговування; забезпечення відкритості та прозорості процедур надання адміністративних послуг, надання інформаційно-консультаційних послуг шляхом сприяння функціонуванню Центру надання адміністративних послуг м. Кіровограда.

ПРІОРИТЕТИ РОЗВИТКУ НА 2016-2018 РОКИ

Побудова ефективної системи надання адміністративних послуг суб'єктами надання адміністративних послуг шляхом покращення функціонування Центру надання адміністративних послуг м. Кіровограда.

Підвищення якості надання адміністративних послуг шляхом проведення постійного моніторингу ефективності та результативності надання адміністративних послуг.

ЕФЕКТИВНІСТЬ ВПРОВАДЖЕННЯ ПРОГРАМИ

Для суб'єктів звернення :

- чітке визначення переліку документів, необхідних для отримання відповідної адміністративної послуги;
- отримання адміністративних послуг в одному приміщенні;
- мінімізація кількості відвідувань Центру надання адміністративних послуг м. Кіровограда 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 м. Кіровограда.

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.

ЗАХОДИ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ, ТЕРМІНИ ЇХ ВИКОНАННЯ

Основні завдання щодо реалізації пріоритетів розвитку сфери діяльності, обсяги та джерела фінансування Програми викладено в додатку.

Начальник управління
адміністративних послуг

А. Шевченко

Додаток
до Програми реалізації вимог Закону України
«Про адміністративні послуги»
на 2016 - 2018 роки

СИСТЕМА ОРГАНІЗАЦІЙНИХ ЗАХОДІВ

Програми реалізації вимог Закону України «Про адміністративні послуги» на 2016 - 2018 роки

№ п/п	Пріоритетні завдання	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавці	Всього за рахунок усіх джерел фінансування									Результат впровадження	
					Всього за рахунок усіх джерел фінансування			В тому числі за рахунок:							
								місцевого бюджету (спеціальний фонд)			місцевого бюджету (загальний фонд)				
					2016	2017	2018	2016	2017	2018	2016	2017	2018		
1	2	3	4	5	6			7			8			9	
1.	Забезпечення реалізації державної політики у сфері надання адміністративних послуг	1.1 Оприлюднення на веб-сторінці «Центр надання адміністративних послуг міста Кіровограда» інформації стосовно отримання адміністративних послуг	Постійно	Виконавчі органи міської ради, суб'єкти надання адміністративних послуг, управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Виконання вимог Закону України «Про адміністративні послуги»
		1.2 Постійне оновлення та доповнення інформації на веб-сайті «Центр надання адміністративних послуг міста	Постійно	Управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Виконання вимог Закону України «Про адміністративні послуги»

Продовження додатка

1	2	3	4	5	6			7			8			9
		Кіровограда 1.3 Надання консультацій на сторінках сайту з актуальних питань, щодо надання адміністративних послуг 1.4 Модернізація сайту Центру надання адміністративних послуг 1.5 Розроблення та участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань надання адміністративних послуг та організація їх виконання.	Постійно Постійно Постійно	Управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради Управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради Управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради	- 5000 -	- 5405 -	- 5702 -	- - -	- - -	- - -	- 5000 -	- 5405 -	- 5702 -	Створення прозорих умов функціонування органів влади. Додержання рівності прав суб'єктів звернень Підвищення рівня інформованості суб'єктів звернень та громадян міста
2.	Удосконалення системи надання адміністративних послуг	1.1 Організація ведення діловодства та зберігання документів відповідно до встановлених правил (придбання шаф-сейфів)	2016-2018 роки	Управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради	6200	-	3200	-	-	-	6200	-	3200	Виконання вимог Закону України «Про адміністративні послуги»

Продовження додатка

1	2	3	4	5	6			7			8			9
		<p>2.2 Матеріально-технічне забезпечення роботи Центру надання адміністративних послуг м. Кіровограда:</p> <p>- забезпечення канцтоварами, засобами поштового зв'язку Центра надання адміністративних послуг м. Кіровограда;</p> <p>- придбання атрибутики Центра надання адміністративних послуг та інше;</p> <p>- виготовлення буклетів;</p> <p>- придбання журналів для реєстрації звернень у Центрі надання адміністративних послуг м. Кіровограда</p>	2016-2018 роки	Управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради										<p>Виконання вимог Закону України «Про адміністративні послуги»</p> <p>Забезпечення належного функціонування Центру надання адміністративних послуг м. Кіровограда</p> <p>Виконання основних принципів державної політики з питань надання адміністративних послуг</p>
					29800	32430	34215	-	-	-	29800	32430	34215	
					10000	10810	11405	-	-	-	10000	10810	11405	
					5000	5405	5702	-	-	-	5000	5405	5702	
					5000	5405	5702	-	-	-	5000	5405	5702	

Продовження додатка

1	2	3	4	5	6			7			8			9
3.	Удосконалення нормативно-правової бази міста стосовно системи надання адміністративних послуг	Моніторинг та аналіз існуючих нормативно-правових документів, підготовка пропозицій щодо внесення змін і доповнень	Постійно	Управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Створення сприятливих умов для ведення господарської діяльності Усунення правових та адміністративних перешкод у реалізації права на господарську діяльність
4.	Ресурсне та інформаційне забезпечення Центру надання адміністративних послуг м. Кіровограда	4.1 Надання консультацій з питань вимог та порядку отримання адміністративних послуг;	Постійно	Фахівці Центру надання адміністративних послуг м. Кіровограда	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Проведення роз'яснювальної роботи з питань вимог та порядку надання адміністративних послуг
		4.2 Проведення навчань та тренінгів для співробітників виконавчого комітету та адміністраторів (в.ч. щодо підключення всеукраїнських баз даних та реєстрів	2016-2018 роки	Управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради	7700	10810	11405	-	-	-	7700	10810	11405	Виконання вимог Закону України «Про адміністративні послуги» Покращення рівня обслуговування суб'єктів звернень
		4.3 Обслуговування електронної система керування чергою;	2016-2018 роки	Управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради	5000	5405	5702	-	-	-	5000	5405	5702	Виконання вимог Закону України «Про адміністративні послуги»

Продовження додатка

1	2	3	4	5	6			7			8			9
		<p>строків розгляду та видачі послуг у Центрі надання адміністративних послуг м. Кіровограда;</p> <p>4.8 Ресурсне обслуговування та модернізація електронного журналу офісного діловодства Центру;</p> <p>4.9 Ресурсне обслуговування системи відеоспостереження в Центрі надання адміністративних послуг;</p> <p>4.10 Впровадження у роботу виконавчих органів міської ради системи ДСТУ ISO</p>	<p>2016-2018 роки</p> <p>2016-2018 роки</p> <p>2017-2018 роки</p>	<p>Управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради</p> <p>Управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради</p> <p>Управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради</p>	<p>3000</p> <p>3000</p> <p>-</p>	<p>3243</p> <p>3243</p> <p>30000</p>	<p>3421</p> <p>3421</p> <p>31650</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>3000</p> <p>3000</p> <p>-</p>	<p>3243</p> <p>3243</p> <p>30000</p>	<p>3421</p> <p>3421</p> <p>31650</p>	<p>Виконання основних принципів державної політики з питань надання адміністративних послуг</p> <p>Виконання вимог Закону України адміністративні послуги»</p> <p>Забезпечення належного функціонування Центру надання адміністративних послуг м. Кіровограда</p> <p>Забезпечення прозорості в роботі Центру надання адміністративних послуг м. Кіровограда</p> <p>Протидія корупційним правопорушенням</p>
Всього					179700	218966	228929				259700	218966	228929	

Начальник управління адміністративних послуг

А.Шевченко