****

# ЛИСЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

## РІШЕННЯ

## 21.12.2023 смт Лисянка № 48-9/VIІI

Про затвердження програми розвитку

системи надання адміністративних

послуг з оформлення та видачі паспортних

документів у Центрі надання адміністративних

послуг Лисянської селищної ради на 2024 - 2028 рік

Відповідно до ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про адміністративні послуги», розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг», враховуючи необхідність надання послуг з оформлення та видачі паспортних документів на території громади, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Програму розвитку системи надання адміністративних послуг з оформлення та видачі паспортних документів у Центрі надання адміністративних послуг Лисянської селищної ради на 2024 - 2028 рік, що додається.
2. Фінансовому відділу Лисянської селищної ради передбачити кошти на виконання Програми в межах наявних фінансових ресурсів.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на фінансовий відділ Лисянської селищної ради.

Селищний голова А.П.Проценко

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Лисянської селищної ради

від 21 грудня 2023 року № 48-9/VIІI

**ПРОГРАМА**

**розвитку системи надання адміністративних**

**послуг з оформлення та видачі паспортних документів**

**у Центрі надання адміністративних послуг**

**Лисянської селищної ради**

**на 2024 - 2028 рік**

**смт Лисянка**

**2023**

**Структура**

**Програми розвитку системи надання адміністративних послуг з оформлення та видачі паспортних документів**

**у Центрі надання адміністративних послуг**

**Лисянської селищної ради**

**на 2024 - 2028 рік**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стор. |
| **Структура Програми** | 2 |
| **1. Паспорт Програми** | 3 |
| **2. Визначення проблеми** | 5 |
| **3. Мета** | 6 |
| **4. Перелік заходів програми** | 7 |
| **5. Напрями (завдання) діяльності та заходи** | 8 |
| **6. Ресурсне забезпечення цільової програми**  **7. Очікувані результати**  **8. Координація та контроль за виконанням програми** | 9  10  11 |
|  |  |
|  |  |

**Розділ І**

**ПАСПОРТ**

Програми розвитку системи надання адміністративних послуг з оформлення та видачі паспортних документів у Центрі надання адміністративних послуг Лисянської селищної ради на 2024 - 2028 роки

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 1.Ініціатор розроблення програми | Лисянська селищна рада |
| 2.Розробник програми | Центр надання адміністративних послуг |
| 3.Співрозробники програми | Виконавчий комітет Лисянської селищної ради |
| 4.Відповідальний виконавець програми | Виконавчий комітет Лисянської селищної ради |
| 6.Учасники програми | Виконавчий комітет Лисянської селищної ради, Бужанська ОТГ, Виноградська ОТГ |
| 7.Термін реалізації програми  7.1.Етапи виконання програми (для довгострокових програм) | 2024 -2028 рік |
| 8.Перелік бюджетів, які беруть участь у виконання програми | бюджети Лисянської селищної ради (ОТГ), Бужанська ОТГ, Виноградська ОТГ, інші місцеві бюджети |
| 9.Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, усього, утому числі:  9.1.Коштів селищного бюджету, коштів інших джерел | 3998,0 тис. грн. |

**Розділ ІІ**

**Визначення проблем, на розв’язання яких спрямована Програма**

Децентралізація адміністративних послуг, підвищення їх якості, наближення адміністративних послуг до громадян, а також подальша розбудова мережі центрів надання адміністративних послуг визначені пріоритетними напрямами реформування системи надання адміністративних послуг в Україні.

На сьогодні існують усі законодавчі можливості щодо надання адміністративних послуг Державної міграційної служби України  з оформлення та видачі паспорта громадянина України для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм або паспорта громадянина України у формі картки безпосередньо через Центр надання адміністративних послуг (далі-ЦНАП) (Закони України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус», «Про адміністративні послуги», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 р. №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами).

Встановлення спеціалізованого обладнання у ЦНАП Лисянської селищної ради дозволить знизити соціальне напруження серед населення та максимально наблизити цей популярний сервіс саме до мешканців територій, що не є адміністративними центрами районів, при тому, що на сьогоднішній день уже запроваджений принцип екстериторіальності в межах усієї країни щодо оформлення та видачі ID-карток, так і паспортів громадян України для виїзду за кордон. Однозначно, такі сервіси в ЦНАП стануть запитуваними не лише серед мешканців Лисянської територіальної громади, а й серед громадян із сусідніх територій, у тому числі інших регіонів.

Очікується, що при встановленні робочої станції для оформлення та видачі документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус, з комплектом обладнання для зняття біометричних даних (параметрів) особи у ЦНАП Лисянської селищної ради буде досягнутий потужний соціальний ефект та вирішиться одне з найголовніших питань – організація доступності найбільш запитуваних адміністративних послугдля мешканців громади та ближніх населених пунктів. Крім того, практична реалізація даного обладнання призведе до збільшення надходжень до місцевого бюджету, що надасть можливість спрямовувати акумульовані фінансові ресурси на покращення якості стандартів  життя мешканців Лисянської, Бужанської, Виноградської територіальних громад.

В умовах сьогодення люди мають відчувати комфортні умови та користуватися сучасними сервісами, нарівні з мешканцями великих міст, без жодних дискримінаційний умов.

Робота по вирішенню питання закупівлі обладнання для видачі паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон та організації захищених каналів зв’язку ДМС для доступу до підсистеми оформлення документів, що підтверджують громадянство та посвідчують особу та надавання зазначених послуг через відділ є актуальною, доцільною, спрямованою на підвищення рівня і якості обслуговування громади.

**Розділ IІІ**

**Мета Програми**

Опис діяльності в рамках проекту: відділ впроваджує свою діяльність у відповідності до принципів державної політики у сфері надання адміністративних послуг, базовими з яких є доступність та зручність для суб’єктів звернень, відкритість та прозорість. Завдання відділу полягає зокрема у спрощенні процедури отримання адміністративних послуг та покращенні якості їх надання в тому числі виключенні корупційної складової при наданні адміністративних послуг.

Метою Програми розвитку системи надання адміністративних послуг з оформлення та видачі паспортних документів у Центрі надання адміністративних послуг Лисянської селищної ради на 2024-2028 роки (далі-Програма) є впровадження пріоритетних напрямків у сфері надання адміністративних послуг, придбання обладнання та організації створення відділу, підключення відділу до ЄДДР потрібні кошти для реалізації комплексних заходів та створення належних умов при отриманні адміністративних послуг у Центрі надання адміністративних послуг (далі-ЦНАП)**.**

Послуги ДМС є одними з найбільш запитуваних. Придбання Робочої станції 1 для оформлення та видачі паспорта громадянина України для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм або паспорта громадянина України у формі картки, встановлення її у відділі, запровадження повного циклу з прийняття та видачі документів працівниками відділу дозволить мешканцям громади отримати адміністративні послуги Державної міграційної служби України в комфортних умовах.

Організація повного циклу прийому та видачі паспорта громадянина України для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм або паспорта громадянина України у формі картки надасть можливість отримати дану послугу приблизно 250 громадянам на місяць.

Метою програми є вирішення питань:

1.Робота по вирішенню питання закупівлі обладнання для видачі паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон та організації захищених каналів зв’язку ДМС для доступу до підсистеми оформлення документів, що підтверджують громадянство та посвідчують особу та надавання зазначених послуг через відділ є актуальною, доцільною, спрямованою на підвищення рівня і якості обслуговування громади;

2.Проведення демонтажних та монтажних робіт з підключення робочої станції для оформлення та видачі документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус, з комплектом обладнання для зняття біометричних даних (параметрів) особи;

3.Удосконалення та укомплектування робочого місця  для надання якісних послуг;

4.Створення технічних можливостей надання послуг з оформлення та видачі паспорта громадянина України для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм або паспорта громадянина України у формі картки.

**Розділ ІV**

**Перелік заходів програми**

* розгляд пропозицій на ринку програмно-технічних комплексів для

оформлення паспорта громадянина України та паспорта громадянина

України для виїзду за кордон;

* укладання договору на закупівлю РС1 у складі:
* робоча станція з комплектом обладнання, встановленим

спеціалізованим програмним забезпеченням та комплектом

засобів для захисту інформації;

* комплект обладнання для взяття біометричних даних;
* спеціалізоване програмне забезпечення (СПЗ);
* комплект засобів захисту інформації (КЗЗІ)
* розміщення договору в системі Рrozorro;
* придбання РС1 згідно договору;
* доставка, підключення, налаштування обладнання, СПЗ, КЗЗІ;
* прийняття на баланс придбаної РС1;
* організації захищених каналів зв’язку ДМС для доступу до підсистемиоформлення документів, що підтверджують громадянство та посвідчують особу, підключення до Єдиного державного демографічного реєстру (ЄДДР) Державної міграційної служби України:
* обстеження приміщення відділу на предмет технічної можливості підключення до Єдиного державного демографічного реєстру;
* поставка телекомунікаційного обладнання;
* проектування, монтаж, налаштування обладнання та організація каналу конфіденційного зв’язку у складі національної системи конфіденційного зв’язку з підключенням відділу до ЄДДР;
* створення комплексної системи захисту інформації автоматизованої системи взаємодії відділу з Єдиною інформаційно-аналітичною системою управління міграційними процесами ДМС через мережу НСКЗ;
* організація повного циклу прийому та видачі паспорта громадянина України для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм або паспорта громадянина України у формі картки через відділ ЦНАП Лисяннської селищної ради.

**Розділ V**

**Напрями (завдання) діяльності та заходи цільової Програми**

Удосконалення надання адміністративних послуг з оформлення та видачі паспортних документів у ЦНАП Лисянської селищної ради

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва  напряму  діяльності  (пріоритетні  завдання) | Перелік заходів  програми | Строк виконання заходу | Виконавці | Джерела фінансування | Орієнтовані обсяги фінансування (вартість), тис.грн у тому числі: | Очікуваний результат |
| 1 | Навчання персоналу | Придбання посібників, курси підвищення кваліфікації | 2024-2028 роки | Виконавчий комітет | Селищний бюджет | 20,0 | Отримання відповідних знань з поставленого питання |
| 2 | Забезпечення видачі паспортних документів населенню | 1.Придбання робочої станції;  2.Підключення та налаштування робочої станції  3.Забезпечення Орг..технікою  4.Забезпечення меблями  5.Утримання приміщення (електроенергія, вода, телефон)  6. Щорічне обслуговування конфіденційного зв’язку (оплата щомісячно) | 2024-2028 роки | Виконавчий комітет | Селищий бюджет, бюджет Бужанської ТГ, Виноградської ТГ, інші місцеві бюджети | 600,0  250,0  28,0  15,0  150,0  385,0 | Видача паспортних документів щорічно. |
| 3 | Забезпечення належними умовами відвідувачів | Поточний ремонт приміщення, заміна вхідних дверей та інше. | 2024-2028 роки | Виконавчий комітет | Селищий бюджет, бюджет Бужанської ТГ, Виноградської ТГ, інші місцеві бюджети | 50,0 | Належні умови приміщення. |
| 4 | Заробітна плата з нарахуваннями спеціалістів | Нарахування заробітної плати з нарахуваннями | 2024-2028 роки | Виконавчий комітет | Селищий бюджет, бюджет Бужанської ТГ, Виноградської ТГ, інші місцеві бюджети | 2500,0 | Належні умови приміщення. |
| 5 | Всього |  |  |  |  | 3998,0 |  |

**Розділ VІ**

**Ресурсне забезпечення цільової програми**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обсяг коштів,які пропонується залучити на виконання програми | Етапи виконання програми | | | | | Усього витрат на виконання програми, тис. грн. |
| І | ІІ | ІІІ | ІV | V |
| 2024 рік | 2025 рік | 2026 рік | 2027 рік | 2028  рк |
| Обсяг ресурсів,усього у тому числі: | 1570,0 | 607,0 | 607,0 | 607,0 | 607,0 | 3998,0 |
| Місцевий бюджет | 1036,2 | 400,6 | 400,6 | 400,6 | 400,6 | 2638,6 |
| Інші місцеві бюджети | 533,0 | 206,4 | 206,4 | 206,4 | 206,4 | 1359,4 |
| Кошти не бюджетних джерел |  |  |  |  |  |  |

**Розділ VII**

**Очікувані результати**

Очікувані кількісні та якісні результати від реалізації програми:

**Кількісні:**

Результатом реалізації програми є:

Організація повного циклу прийому та видачі паспорта громадянина України та для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм або паспорта громадянина України у формі картки через відділ дасть можливість отримання паспорта громадянина України та для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм або паспорта громадянина України у формі картки приблизно 250 громадянам у місяць,надходження коштів до бюджету Лисянської селищної ради.

**Якісні:**

Отримання адміністративних послуг через відділ дозволяє спростити життя громадян, навчити цінувати час і людські ресурси. Це можливість отримання споживачем максимальної кількості адміністративних послуг в одному місці.

Перевагами є:

* задоволені громадяни;
* впорядковані умови для відвідувачів та співробітників;
* раціональні процедури прийняття рішень;
* мінімізація умов для корупції та зловживань;
* покращений інвестиційний клімат;
* додаткові робочі місця.

**Розділ VIIІ**

**Координація та контроль за виконанням програми**

Підготовка аналізу виконання програми покладається на виконавців по напрямкам та завданням, які готують і подають до селищної ради окремо узагальнену інформацію про стан виконання програми та пояснювальну записку про роботу щодо її виконання, у разі невиконання – обґрунтування причини. Після закінчення установленого строку виконання програми не пізніше, ніж у місячний строк виконавці по напрямкам та завданням складають підсумковий звіт про результати її виконання та подають його на розгляд Лисянської селищної ради разом з пояснювальною запискою.

Координацію дій учасників та виконавців програми здійснює заступник селищного голови за розподілом обов’язків.

Контроль за виконанням програми здійснює постійна депутатська комісія за напрямком.

Секретар О.В.Макушенко