



**БОРИСПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я**

**Про затвердження Положення
про Центр надання адміністративних послуг**

З метою організації надання адміністративних послуг у Бориспільській міській територіальній громаді, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20 лютого 2013 року № 118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг», статті 10 Закону України «Про адміністративні послуги», пункту 5 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада **ВИРІШИЛА**:

1. Затвердити Положення про Центр надання адміністративних послуг у новій редакції (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 11.12.2018 № 3893-48-VII «Про затвердження Положення про Центр надання адміністративних послуг».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на комісію з питань регламенту та депутатської етики, контролю за виконанням рішень ради, законності, правопорядку, взаємодії із засобами масової інформації.

Міський голова

Володимир БОРИСЕНКО

11 жовтня 2022 року

№ 2080-29-VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
11 жовтня 2022 року
№ 2080-29-VIII

Положення про Центр надання адміністративних послуг

1. Загальні положення

1. Центр надання адміністративних послуг (далі – центр) – це постійно діючий робочий орган Виконавчого комітету Бориспільської міської ради, утворений відповідно до статті 12 Закону України «Про адміністративні послуги» з метою забезпечення надання адміністративних послуг. Організацію роботи Центру надання адміністративних послуг здійснює Відділ надання адміністративних послуг Адміністративного управління Виконавчого комітету Бориспільської міської ради.

Назва центру – Центр надання адміністративних послуг Бориспільської міської територіальної громади.

2. Рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації центру як постійно діючого робочого органу або виконавчого органу (його структурного підрозділу) міської ради приймається Бориспільською міською радою.

3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями міської ради та виконавчого комітету та цим Положенням.

4. Основними завданнями центру є:

- 1) організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб'єктів звернень;
- 2) спрощення процедури отримання адміністративних послуг;
- 3) забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг у центрі;
- 4) проведення моніторингу якості надання адміністративних послуг відповідно до частини четвертої статті 7 Закону України «Про адміністративні послуги», визначення та вжиття заходів до підвищення рівня якості їх надання, оприлюднення інформації про результати моніторингу та вжиті заходи;
- 5) забезпечення процесу автоматизації прийому документів та надання адміністративних послуг шляхом використання інформаційних систем та систем електронного документообігу.

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada@gov.uawww.borispol-rada.gov.uaтел. 6-02-35

Про затвердження Положення про Центр надання адміністративних послуг

ст.2 з 7

5. Центром забезпечується надання адміністративних послуг адміністратором, у тому числі шляхом його взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг.

Центр може забезпечувати надання адміністративних послуг із залученням до його роботи посадових осіб окремих виконавчих органів (структурних підрозділів) міської ради. Перелік таких посадових осіб визначається міським головою.

На підставі узгоджених рішень міської ради та суб'єкта надання адміністративних послуг окремі адміністративні послуги можуть надаватися через центр посадовими особами такого суб'єкта. Зазначені послуги надаються виключно у разі, коли вони не можуть бути надані у центрі адміністратором або їх надання адміністратором є значно гіршим для інтересів суб'єктів звернення та/або публічних інтересів. В узгоджених рішеннях зазначаються обґрунтування їх прийняття.

Посадові особи суб'єктів надання адміністративних послуг зобов'язані дотримуватися вимог щодо часу прийому та інших вимог до організації роботи у центрі, встановлених органом, що прийняв рішення про утворення центру.

Перелік адміністративних послуг, які надаються через центр, його територіальні підрозділи та віддалені (у тому числі пересувні) робочі місця адміністраторів, визначається міською радою.

Перелік адміністративних послуг, які надаються через центр, повинен обов'язково включати:

адміністративні послуги, суб'єктом надання яких є відповідна рада (її виконавчі органи або посадові особи);

адміністративні послуги органів виконавчої влади та адміністративні послуги, що надаються органами місцевого самоврядування у порядку виконання делегованих повноважень, які є обов'язковими для надання через центри, за переліком, визначеним відповідно до частини сьомої статті 12 Закону України «Про адміністративні послуги».

6. У центрі також здійснюється прийняття звернень, скарг, заяв, надання консультацій, прийняття та видача документів, не пов'язаних з наданням адміністративних послуг.

7. У приміщенні, де розміщується центр, можуть надаватися супутні послуги (виготовлення копій документів, ламінування, фотографування, продаж канцелярських товарів, надання банківських послуг тощо).

У приміщенні, де розміщується центр, можуть проводитися соціальні, культурні, просвітницькі та інші заходи, спрямовані на задоволення потреб та інтересів Бориспільської міської територіальної громади, розвиток

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada@gov.uawww.borispol-rada.gov.uaтел. 6-02-35

Про затвердження Положення про Центр надання адміністративних послуг

ст.3 з 7

громадянського суспільства, якщо вони не перешкоджають наданню адміністративних послуг.

8. Центр повинен бути облаштований у місцях прийому суб'єктів звернень інформаційними стендами, інформаційними терміналами та/або іншими засобами доведення інформації до суб'єктів звернення із зразками відповідних документів та інформацією в обсязі, достатньому для отримання адміністративної послуги без сторонньої допомоги.

Надання суб'єктам звернення консультацій та інформації про хід розгляду їх заяв може здійснюватися за допомогою засобів телекомунікації (телефону, електронної пошти, інших засобів зв'язку).

9. Суб'єкт звернення для отримання адміністративної послуги в центрі звертається до адміністратора - посадової особи Виконавчого комітету міської ради, яка надає адміністративні послуги або організовує їх надання, або до окремих посадових осіб виконавчих органів (структурних підрозділів) міської ради, на яких у встановленому порядку покладені всі або окремі завдання адміністратора.

Окремі завдання адміністратора, пов'язані з наданням адміністративних послуг, отриманням заяв та документів, видачею результатів надання адміністративних послуг, може здійснювати староста.

З метою належної організації надання адміністративних послуг через центри адміністратори, староста та інші особи, на яких покладається виконання завдань адміністратора, беруть участь в навчанні, яке може проводитися за участю суб'єкта надання адміністративних послуг у випадках, визначених законодавством.

10. Адміністратор призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до законодавства про службу в органах місцевого самоврядування.

Кількість адміністраторів, які працюють у центрі, визначається міською радою.

11. Адміністратор має особисту печатку (штамп) із зазначенням його прізвища, імені, по батькові та найменування центру або порядкового номера печатки (штампа) та найменування центру.

12. Основними завданнями адміністратора є:

1) надання суб'єктам звернень вичерпної інформації і консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг;

2) прийняття від суб'єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг, здійснення їх реєстрації та подання документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada@gov.uawww.borispol-rada.gov.uaтел. 6-02-35

Про затвердження Положення про Центр надання адміністративних послуг

ст.4 з 7

наступного робочого дня після їх отримання з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних»;

3) складення у випадках, передбачених законодавством, а також на вимогу суб'єкта звернення заяв в електронній формі, їх друк і надання суб'єкту звернення для перевірки та підписання;

4) видача або забезпечення надсилання через засоби поштового зв'язку суб'єктам звернень результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення), повідомлення про можливість отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг;

5) організаційне забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктами їх надання;

6) здійснення контролю за додержанням суб'єктами надання адміністративних послуг строку розгляду справ та прийняття рішень;

7) надання адміністративних послуг за рішенням органу, який прийняв рішення про утворення центру;

8) надання адміністративних послуг в електронній формі з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг;

9) складення протоколів про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом;

10) розгляд справ про адміністративні правопорушення та накладення стягнень;

11) консультування суб'єктів звернення щодо отримання ними адміністративних послуг, що надаються в електронній формі, за допомогою безоплатного використання місць для самообслуговування.

13. Адміністратор має право:

1) безоплатно одержувати від суб'єкта надання адміністративних послуг, державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ або організацій, що належать до сфери їх управління, документи та інформацію, пов'язані з наданням таких послуг, в установленому законом порядку;

2) погоджувати документи (рішення) в інших органах державної влади та органах місцевого самоврядування, отримувати їх висновки з метою надання адміністративної послуги без залучення суб'єкта звернення;

3) інформувати керівника центру та суб'єктів надання адміністративних послуг про порушення строку розгляду заяв про надання адміністративної послуги, вимагати вжиття заходів до усунення виявлених порушень;

4) посвідчувати власним підписом та печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів і виписок з них, витягів з реєстрів та баз даних, які необхідні для надання адміністративної послуги;

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada@gov.uawww.borispol-rada.gov.ua тел. 6-02-35

Про затвердження Положення про Центр надання адміністративних послуг

ст.5 з 7

5) порушувати клопотання перед керівником центру щодо вжиття заходів з метою забезпечення ефективної роботи центру.

14. Здійснення матеріально-технічного та організаційного забезпечення діяльності центру покладається на Відділ надання адміністративних послуг Адміністративного управління Виконавчого комітету міської ради.

15. Функцію з керівництва та відповідальність за організацію діяльності центру здійснює начальник відділу надання адміністративних послуг Адміністративного управління Виконавчого комітету міської ради.

16. Керівник центру відповідно до завдань, покладених на центр:

1) здійснює керівництво роботою центру, несе персональну відповідальність за організацію діяльності центру;

2) організовує діяльність центру, у тому числі щодо взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг, вживає заходів до підвищення ефективності роботи центру;

3) координує діяльність адміністраторів, контролює якість та своєчасність виконання ними обов'язків;

4) організовує інформаційне забезпечення роботи центру, роботу із засобами масової інформації, визначає зміст та час проведення інформаційних заходів;

5) сприяє створенню належних умов праці у центрі, вносить пропозиції органу, що утворив центр, щодо матеріально-технічного забезпечення центру;

6) забезпечує визначення потреб у навчанні та навчання, у тому числі з використанням Національної веб-платформи центрів надання адміністративних послуг (Платформи Центрів Дія), адміністраторів, старост та інших осіб, на яких покладається виконання завдань адміністратора, зокрема до початку виконання (у тому числі тимчасово) посадових обов'язків адміністратора або після перерви у роботі понад три місяці, у разі зміни порядку надання послуг, запровадження надання нових послуг;

7) розглядає скарги на діяльність чи бездіяльність адміністраторів;

8) може здійснювати функції адміністратора;

9) виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та положенням про центр.

17. Центр під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами або організаціями.

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada@gov.uawww.borispol-rada.gov.uaтел. 6-02-35

Про затвердження Положення про Центр надання адміністративних послуг

ст.6 з 7

18. З метою забезпечення створення зручних та доступних умов для отримання послуг суб'єктами звернень у межах території Бориспільської міської територіальної громади за рішенням міської ради можуть утворюватися територіальні підрозділи центру та віддалені (у тому числі пересувні) робочі місця адміністраторів такого центру, в яких забезпечується надання адміністративних послуг відповідно до переліку, визначеного органом, що прийняв рішення про його утворення.

19. Організаційне забезпечення діяльності територіальних підрозділів та віддалених (у тому числі пересувних) робочих місць адміністраторів здійснюється відділом надання адміністративних послуг Адміністративного управління Виконавчого комітету міської ради.

20. Час прийому суб'єктів звернень є загальним (єдиним) для всіх адміністративних послуг, що надаються через центр.

У територіальних підрозділах центру та у віддалених (у тому числі пересувних) робочих місцях адміністраторів центру час прийому суб'єктів звернень визначається міською радою.

Прийом суб'єктів звернень у центрі здійснюється без перерви на обід.

21. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності центру здійснюється за рахунок бюджету Бориспільської міської територіальної громади.

РІШЕННЯ БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

08301 вул. Київський Шлях, 72, м. Бориспіль Київської обл.

www.borispol-rada@gov.uawww.borispol-rada.gov.uaтел. 6-02-35

Про затвердження Положення про Центр надання адміністративних послуг

ст.7 з 7