

### У К Р А Ї Н А

**Л У Г А Н С Ь К А О Б Л А С Т Ь**

## П О П А С Н Я Н С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

**ШОСТОГО СКЛИКАННЯ**

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

**міського голови**

01.10.2020 р. м. Попасна № 02-02/190

**Про затвердження Меморандуму про співпрацю**

**у сфері надання адміністративних послуг**

**через віддалене робоче місце адміністратора ЦНАП**

 Відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги», керуючись п. 20 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити Меморандум про співпрацю у сфері надання адміністративних послуг через віддалене робоче місце Центру надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Попаснянської міської ради між Виконавчим комітетом Попаснянської міської ради та відповідними сільськими, селищними, міськими радами, згідно додатку.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на начальника відділу надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Попаснянської міської ради Коваленко О.М.

**Міський голова Ю.І. Онищенко**

Підготувала: Олена Коваленко

Додаток

до розпорядження

міського голови

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 року № \_\_\_\_

**МЕМОРАНДУМ
про співпрацю у сфері надання адміністративних послуг**

**через віддалене робоче місце ЦНАП Виконавчого комітету Попаснянської міської ради**

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 року       м. Попасна

**Виконавчий комітет Попаснянської міської ради в особі міського голови Онищенка Юрія Івановича**, який діє відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» **(Сторона 1)**, та **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рада в особі голови ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** який діє відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (Сторона 2) (надалі – Сторони), з метою спільних дій, спрямованих на:

- покращення якості надання адміністративних послуг жителям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , насамперед шляхом забезпечення надання максимально необхідного Переліку адміністративних послуг в одному місці (приміщенні \_\_\_\_\_\_\_\_ ради)

- підвищення організаційного та матеріально-технічного рівня надання адміністративних послуг, завдяки об’єднанню зусиль органів місцевого самоврядування та органів державної влади;

- ефективне використання державних та комунальних ресурсів, зокрема фінансових, матеріально-технічних, людських;

- реалізацію державної політики щодо реформування місцевого самоврядування та децентралізації влади, зростання інституційної та ресурсної спроможності органів місцевого самоврядування,

**домовилися про наступне:**

1.  Сторони відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги» та інших законодавчих й нормативно-правових актів України будуть здійснювати співробітництво та координацію своєї діяльності в частині, яка стосується надання ними адміністративних послуг.

2. Сторони дійшли взаємної згоди про спільну роботу віддаленого робочого адміністратора ЦНАП Виконавчого комітету Попаснянської міської ради та організаційної взаємодії суб’єктів надання адміністративних послуг, які функціонують у Сторони 1 та Сторони 2.

3. Віддалене робоче місце розміщується у приміщенні, що є об’єктом комунальної власності Сторони 2 за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(вказати повну адресу)*

4. Метою спільної роботи віддаленого робочого місця адміністратора ЦНАП Виконавчого комітету Попаснянської міської ради - є наближення послуг до жителів громади, організація надання максимального необхідного громадянам та суб’єктам господарювання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*назва відповідної ради*) Переліку адміністративних послуг, загальне покращення обслуговування, комплексний підхід до надання адміністративних послуг.

5. Середньостроковою метою цього Меморандуму є налагодження сталої роботи віддаленого робочого місця адміністратора ЦНАП Виконавчого комітету Попаснянської міської ради із суб’єктами надання адміністративних послуг Сторін.

6. Для налагодження роботи віддаленого робочого місця адміністратора ЦНАП Сторона 1 повинна облаштувати та розмістити робоче місце ЦНАП в об’єкті комунальної власності­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(назва відповідної ради).*

7. Фінансове забезпечення віддаленого робочого місця адміністратора ЦНАП здійснюється шляхом виділення асигнувань на утримання з бюджету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(назва відповідної ради)(Сторона 2)*  та інших джерел не заборонених законодавством відповідно до потреб функціонування віддаленого робочого місця адміністратора Центру надання адміністративних послуг.

8. Умови утримання приміщення віддаленого робочого місця адміністратора ЦНАП та підтримання його матеріально-технічного забезпечення визначаються наступним чином:

1) Сторона 2 оплачує комунальні видатки та інші необхідні платежі;

2) матеріально-технічне забезпечення роботи віддаленого робочого місця адміністратора ЦНАП здійснюється за рахунок Сторони 1, якщо Сторони не вирішили іншого.

9. Зарахування плати за надання адміністративних послуг, які надаються через структури адміністративних послуг Сторін, здійснюється з урахуванням вимог бюджетного законодавства.

10. В організації та діяльності віддаленого робочого місяця ЦНАП Сторона 1 та Сторона 2 будуть керуватися положеннями, регламентами та іншими актами, що регулюють діяльність ЦНАП, які затверджуються рішеннями Сторони 1 і враховують усі особливості надання послуг через віддалене робоче місце адміністратора ЦНАП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(назва відповідної ради).*

11. Для забезпечення  ефективного функціонування ЦНАП Сторона 1 та Сторона 2 визнали за доцільне:

1) вживати належних зусиль та заходів для надання через віддалене робоче місце адміністратора ЦНАП адміністративних послуг, які повинні надаватися у ЦНАП відповідно до законодавства, а також інших адміністративних послуг, якщо це покращує доступність та зручність їх отримання мешканцями громади.

2) затвердити уніфіковані (погоджені) інформаційні та технологічні картки на адміністративні послуги, що надаються Сторонами;

3) розробити спільно і взаємно погодити графік роботи віддаленого робочого місця адміністратора.

12. З метою забезпечення належної доступності адміністративних послуг, за рішенням Сторін, можуть утворюватися територіальні підрозділи, віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП.

13. Організація та порядок взаємодії Сторін та суб’єктів надання адміністративних послуг при здійсненні процедур надання адміністративної послуги відбуватиметься в порядку, визначеному відповідним регламентом ЦНАП, який функціонує у Сторони 2, технологічними картками адміністративних послуг.

14. У процесі досягнення спільних цілей, Сторони будуватимуть свої взаємовідносини на засадах рівності, чесного партнерства та створення режиму максимального сприяння.

15. Цей Меморандум набуває чинності з моменту його підписання і діє впродовж 5-и років, після закінчення яких його дія автоматично продовжується на наступний 5-річний термін, якщо жодна зі Сторін в письмовій формі не повідомить іншій Стороні не пізніше, ніж за два місяці про свій намір припинити його дію.

16. За згодою Сторін до Меморандуму можуть бути внесені зміни та доповнення, оформлені у вигляді додаткових угод, що становитимуть невід’ємну частину цього Меморандуму.

17. Цей Меморандум є відкритим для участі в ньому інших сторін, зацікавлених у спільному досягненні поставленої мети.

 Сторона 1 Сторона 2

Виконавчий комітет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Попаснянської міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.І. Онищенко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 МП МП