

УГОДА ПРО СПІВРОБІТНИЦТВО

з надання адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення
у Центрі надання адміністративних послуг у форматі
«Прозорий офіс» міста Кропивницького

м. Кропивницький

«11» вересня 2020 року

Департамент надання адміністративних послуг Міської ради міста Кропивницького, в особі директора департаменту надання адміністративних послуг Сергія Коваленко(далі – Департамент), з однієї сторони та **Управління соціального захисту населення Подільської районної у місті Кропивницькому ради** в особі начальника Стецюка Володимира Ніловича, **Управління соціального захисту населення Фортечної районної у місті Кропивницькому ради** в особі начальника Закаблуковського Віктора Олександровича (далі – УСЗН), іменовані разом «Сторони», керуючись також Законом України «Про адміністративні послуги», уклали цю Угоду про співробітництво (далі – Угода) про наступне.

1. Предмет Угоди

1.1. Сторони зобов'язуються діяти спільно під час надання адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення з метою їх наближення до мешканців міста Кропивницького шляхом:

- обслуговування громадян, які звертаються для отримання адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення, що встановлені чинним законодавством України, через Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс міста Кропивницького» (далі – ЦНАП, Центр);

- скорочення часових та інших витрат громадян, пов'язаних із отриманням адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення;

- забезпечення надання інформаційної допомоги з питань, що входять до компетенції Сторін;

- обміну інформаційними та методичними матеріалами із зазначених питань;

- проведення консультацій для обговорення та узгодження дій, спрямованих на покращення якості співпраці. Під час надання консультацій можуть розглядатися поточні та перспективні питання взаємодії між Сторонами.

1.2. Ця Угода визначає всі принципи і напрями співпраці між Сторонами щодо надання адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення.

1.3. У процесі спільної діяльності Сторони зобов'язуються будувати свої взаємовідносини на принципах законності, добровільності, рівноправності, прозорості та відкритості, відповідальності за результати спільної діяльності.

1.4. Реалізація Угоди буде здійснюватися шляхом розроблення та виконання кожною Стороною або спільно Сторонами відповідних заходів.

2. Права та обов'язки УСЗН

2.1. Сприяти всебічній інформованості населення про адміністративні послуги у сфері соціального захисту населення.

2.2. Надавати адміністративні послуги у сфері соціального захисту населення мешканцям міста Кропивницького шляхом взаємодії з ЦНАПом згідно з переліком адміністративних послуг, суб'єктом надання яких є УСЗН, зокрема, визначених Переліком адміністративних послуг органів виконавчої влади, які надаються через центр надання адміністративних послуг, затвердженим розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року № 523-р (зі змінами) (далі – Перелік).

2.3. Відповідно до типових інформаційних карток на адміністративні послуги у сфері соціального захисту населення, затвердити опрацьовані спільно з Департаментом інформаційні картки на адміністративні послуги у сфері соціального захисту населення, що надаватимуться через ЦНАП.

2.4. Затвердити опрацьовані спільно з Департаментом технологічні картки на адміністративні послуги у сфері соціального захисту населення, що надаватимуться через ЦНАП.

2.5. Вчасно вносити зміни до інформаційних та технологічних карток згідно з чинним законодавством.

2.6. В разі необхідності проводити навчання для працівників ЦНАПу в частині надання адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення, надавати консультаційну, методичну та іншу допомогу.

2.7. Здійснювати консультування суб'єктів звернення у приміщенні ЦНАПу, в тому числі забезпечувати діяльність інформаційно-консультаційного сектора (рецепції) в Центрі, забезпечувати надання допомоги суб'єктам звернення в користуванні інформаційними терміналами та автоматизованою системою керування чергою.

2.8. Забезпечити надання адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення через ЦНАП шляхом розміщення у ЦНАПі працівників УСЗН.

2.9. Дотримуватись термінів розгляду звернень.

2.10. Дотримуватись графіку роботи ЦНАПу.

2.11. Забезпечити дотримання прозорості процедур під час розгляду заяв суб'єктів звернень.

2.12. Дотримуватись вимог та стандартів роботи Центру.

2.13. Дотримуватись Положення про Центр надання адміністративних послуг у форматі "Прозорий офіс" та Регламенту Центру надання адміністративних послуг у форматі "Прозорий офіс".

2.14. В межах, передбачених чинним законодавством, забезпечувати доступ працівників ЦНАПу для роботи у державних реєстрах, інформаційних системах та базах даних Міністерства соціальної політики, необхідних для організації ефективного надання адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення.

2.15. Брати участь в організації та проведенні семінарів, тренінгів, нарад, інших інформаційних та консультаційних заходів.

2.16. Здійснювати інші передбачені чинним законодавством України повноваження.

2.17. Дотримуватись пунктів цієї Угоди.

3. Права та обов'язки Департаменту

3.1. Забезпечити розміщення та постійне оновлення на вебсайті Центру інформації щодо процедур надання адміністративних послуг, змін у законодавстві, актуальних оголошень для суб'єктів звернень з метою виконання положень Закону України «Про адміністративні послуги».

3.2. Сприяти доступності мешканців міста до адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення у межах міста Кропивницького.

3.3. Забезпечити відповідність приміщення та іншої інфраструктури ЦНАПу нормативним вимогам доступності осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

3.4. Забезпечувати належну участь працівників ЦНАПу в навчальних заходах з підвищення кваліфікації щодо надання адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення.

3.5. Проводити роз'яснювальну роботу щодо адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення серед громадян, що проживають у місті Кропивницькому.

3.6. Надавати УСЗН пропозиції та необхідну інформацію для забезпечення якісного надання адміністративних послуг у сфері соціального захисту населення.

3.7. Забезпечувати працівників УСЗН належними умовами праці у приміщенні ЦНАПу.

3.8. Здійснювати інші передбачені чинним законодавством України повноваження.

3.9. Забезпечити у Центрі дотримання умов зберігання документів та інформації, що не підлягає розголошенню.

3.10. Забезпечити видання довідково-інформаційних матеріалів про адміністративні послуги та безоплатне поширення таких матеріалів у приміщенні Центру.

3.11. У разі необхідності проводити засідання робочих груп, наради щодо спрощення процедур надання адміністративних послуг, запровадження сучасних інформаційних технологій тощо.

3.12. Дотримуватись пунктів цієї Угоди.

4. Строк дії Угоди

4.1. Угоду укладено на невизначений строк у трьох примірниках (по одному для кожної зі Сторін), які мають однакову юридичну силу.

4.2. Сторони за взаємною домовленістю можуть вносити в дану Угоду зміни та доповнення, які будуть складати невід'ємну її частину.

4.3. Припинення дії Угоди, а також внесення змін та доповнень здійснюється за взаємною згодою Сторін. У разі бажання однієї із Сторін припинити дію Угоди, вона повинна повідомити про це іншу Сторону за два календарних місяці до дати припинення угоди.

4.4. Угода набуває чинності з дня її підписання.

5. Відповідальність Сторін та порядок розв'язання спорів

5.1. Усі спори, що виникають між Сторонами з приводу виконання умов цієї Угоди або пов'язані із нею, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

5.2. Сторони несуть відповідальність одна перед одною відповідно до чинного законодавства України.

На підтвердження зазначених положень дану Угоду підписали уповноважені особи:

Директор департаменту
надання адміністративних послуг



Сергій КОВАЛЕНКО

Начальник управління соціального
захисту населення Подільської районної
у місті Кропивницькому ради



Володимир СТЕЦЮК

Начальник управління соціального
захисту населення Фортечної районної
у місті Кропивницькому ради



Віктор ЗАКАБЛУКОВСЬКИЙ