ПОСІБНИК ЗІ СПІВРОБІТНИЦТВА ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД У СФЕРІ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

Збірник практик та
рекомендацій для ЦНАП

U-LEAD
З ЄВРОПОЮ

Даний «Посібник зі співробітництва ОТГ у сфері адміністративних послуг» розкриває юридичні особливості та практичні аспекти організації співробітництва територіальних громад з метою забезпечення належного надання адміністративних послуг та поліпшення доступу мешканців до адмінпослуг. Він допоможе громадам розібратись з існуючими та найбільш ефективними для сфери адмінпослуг формами співробітництва, тонкощами укладання договорів та надасть практичні приклади створення і модернізації ЦНАП за допомогою інструменту міжмуніципального співробітництва.

Цей посібник підготовлено в рамках міжнародної Програми «U-LEAD з Європою», яка фінансується Європейським Союзом та його країнами-членами Данією, Естонією, Німеччиною, Польщею та Швецією. Зміст цієї публікації не обов'язково відображає погляди згаданих донорів «U-LEAD з Європою».

Червень 2020

Європейський Союз
співпраця з Німеччиною
Швеція Sverige
Polish aid
MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS OF DENMARK Danida
Міністерство цифрової трансформації України
Міністерство розвитку громад та територій України

ЗМІСТ

Вступ 6

Розділ 1. Співробітництво територіальних громад: для чого, хто, як? 8

- Питання перше: для чого? 10
- Питання друге: хто? 14
- Питання третє: як? 18

Розділ 2. Практичні аспекти реалізації ММС і приклади 22

- Назва та істотні умови договору 24
- Приклад перший: фронт-офіс / бек-офіс 25
- Приклад другий: BPM 33
- Приклад третій: мобільний ЦНАП 38
- Приклад четвертий: «взаємозамінні» фахівці (безперервність надання послуг) 43
- Приклад п’ятий: спільний ЦНАП 45

Розділ 3. Зразки окремих договорів 52

- Зразок перший: фронт-офіс / бек-офіс 54
- Зразок другий: BPM 59
- Зразок третій: мобільний ЦНАП 62

Корисні посилання 70

Децентралізація створює нові можливості та уповноважує місцеве самоврядування самостійно вирішувати завдання з покращення якості життя мешканців.

Однією з таких можливостей є міжмуніципальне співробітництво, що базується на принципі об'єднання ресурсів громад для забезпечення виконання функцій влади у різних сферах: ЖКГ, благоустрою, пожежної безпеки, освіти та охорони здоров'я.

З часу старту реформи місцевого самоврядування та прийняття у 2014 році Закону «Про співробітництво територіальних громад» впровадження такого партнерства поширилося і у сфері надання адміністративних послуг, що підтверджує практика створення та модернізації спільного ЦНАП та нові договори про співробітництво, зареєстровані Міністерством розвитку громад та територій України у цій сфері.

Цей посібник створений експертами Програми «U-LEAD з Європою» на основі багаторічного досвіду, систематизує практику застосування громадами міжмуніципального співробітництва для розвитку мережі належних ЦНАП та пояснює юридичні тонкощі кожної з форм співробітництва громад.

В процесі об'єднання ОТГ посібник буде корисним інструментом для громад, які наразі не наважилися на об'єднання, але можуть розпочати творити зміни через міжмуніципальне співробітництво зараз; громад, що шукають додаткових ресурсів для забезпечення ефективного надання адмінпослуг своїм мешканцям; а також для кожної громади, яка прагне вдосконалити доступ мешканців до адмінпослуг.

Співробітництво громад - це можливості, які ще кілька років тому були недоступні місцевому самоврядуванню, а зараз - набирають популярності. Це ефективний та доступний інструмент для сталого розвитку потенціалу та ресурсів громад України.

В'ЯЧЕСЛАВ НЕГОДА
Заступник Міністра розвитку громад та територій України

ВСТУП

Однією з головних цілей децентралізації влади та реформи місцевого самоврядування, що розпочалася 2014 року, є створення для мешканців усіх громад України належних умов для отримання доступних і якісних публічних послуг.

Не є винятком і адміністративні послуги, які особа має отримувати в повному обсязі та в зручних для неї умовах, незалежно від того, де вона мешкає. Практика доводить, що, крім надання адмінпослуг в електронній формі, найефективнішим фізичним способом організації надання цих послуг є центр надання адміністративних послуг (ЦНАП). А отже — розбудова мережі сучасних ЦНАП і розвиток системи надання адміністративних послуг на рівні територіальних громад можна розглядати серед найпріоритетніших завдань децентралізації.

Уже понад три роки над цим завданням спільно з європейськими партнерами, зокрема Програмою «U-LEAD з Європою», працюють різні вітчизняні зацікавлені сторони. Ця співпраця дозволяє поєднувати європейські стандарти та кращий досвід, пристосовуючи їх до місцевих умов у кожній громаді. Завдяки цьому сучасний ЦНАП у громаді став символом доступності обслуговування, швидкості й високої якості отримання послуг.

Усі ЦНАП, створені за сприяння Програми «U-LEAD з Європою», стали втіленням комфорту, безбар'єрного простору, зручного як для різних соціальних і вікових груп споживачів послуг, так і для персоналу.

Водночас, не кожна громада сьогодні має спроможність облаштувати приміщення, яке б відповідало стандартам, що встановлені для ЦНАП. І не кожен орган місцевого самоврядування здатний забезпечити повний спектр адміністративних послуг високої якості — через брак достатньої кількості фахівців, технологічні особливості надання певних груп послуг або з інших підстав. Утім, кожна місцева рада, кожен голова територіальної громади намагаються зробити все, щоб забезпечити своїм мешканцям комфортне середовище. Тому все популярнішим стає співробітництво територіальних громад, яке дозволяє їм об'єднувати зусилля та ресурси для досягнення ліпших результатів. Така синергія корисна для розвитку адміністративних послуг, адже кожна громада, що бере участь у співробітництві, отримує вигоду: хтось економить кошти чи інші ресурси, використовуючи «потужності» сусідньої громади, а хтось отримує додаткові надходження до місцевого бюджету за рахунок оплати відповідних послуг. При цьому споживач послуги своєчасно одержує високоякісну послугу там, де це найзручніше для нього, й у комфортних умовах.

Оскільки напрямок співробітництва територіальних громад новий для України, а співробітництво у сфері надання адміністративних послуг ще й має свої особливості, виник попит на узагальнення наявної практики та створення зразків документів, що можуть полегшити роботу тим громадам, які тільки починають спільну діяльність.

Цей посібник містить практичні поради щодо вибору формату співпраці, особливостей укладання та реалізації договорів про співробітництво територіальних громад при наданні адміністративних послуг, а також наявні приклади реалізації договорів про співробітництво ОТГ з метою створення та забезпечення роботи ЦНАП. Посібник базується на дослідженні практики ЦНАП, утворених територіальними громадами за підтримки Програми «U-LEAD з Європою» та містить зразки договорів з коментарями.

РОЗДІЛ 1

СПІВРОБІТНИЦТВО ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД: ДЛЯ ЧОГО, ХТО, ЯК?

ПИТАННЯ ПЕРШЕ: ДЛЯ ЧОГО?

Часто для досягнення вагомого результату кільком різним суб'єктам треба поєднати свої зусилля. Така кооперація може здійснюватися з метою економії коштів або через відсутність в одного чи всіх учасників окремо потрібних ресурсів (персонал, приміщення, дороге обладнання тощо).

Подібна взаємодія дозволена й у місцевому самоврядуванні — громади мають право об'єднувати свої зусилля для досягнення спільної мети.

Донедавна це було можливо лише в одній формі на підставі ст. 93 Бюджетного кодексу України, згідно з якою одна рада могла доручити іншій виконувати свої повноваження та передати фінанси на виконання цих повноважень. Але в умовах розширення компетенції органів місцевого самоврядування (далі — ОМС) і розвитку технологій цього інструменту стало недостатньо.

Одним з кроків децентралізації було **прийняття Закону України від 17.06.2014 р. № 1508-VII «Про співробітництво територіальних громад»** (далі — Закон про співробітництво), який розширив можливості співпраці територіальних громад для розв'язання спільних проблем на місцевому рівні.

За час дії цього Закону співробітництво набуло неабиякої популярності. Цифри це підтверджують:

Важливо!

Станом на 13.03.2020 р. укладено 597 договорів про співробітництво територіальних громад у різних галузях. Учасниками цих договорів уже на початок цього року було понад 1200 територіальних громад України. Попит на співробітництво росте — лише 2019 року було зареєстровано 229 договорів співробітництва територіальних громад, що становить майже 44 % від усієї кількості договорів, укладених за 2014—2019 роки (від дати введення в дію Закону).

Це свідчить, що співробітництво потрібне громадам. Тож чому цей інструмент такий популярний? По-перше, він дозволяє ОМС працювати з вищою ефективністю, витрачаючи менше часу та матеріальних ресурсів. По-друге, він відносно простий у використанні та дає громадам широку свободу дій.

А ще ММС[1] дуже допомагає громадам зростати, особливо коли вони тільки «освоюють» нові послуги. Чимало співробітництв починалося тому, що одні громади не мали власних фахівців або не знали, чи матиме попит певна послуга на їхній території, і тому зверталися до партнерства інших громад, які мали більший досвід. Під час співробітництва перші громади могли «підрости» чи знайти власних фахівців, переконатися, що їм доцільно забезпечувати певні послуги власними силами. Громадам-партнерам це також було вигідно, бо кошти за послуги в цей період потрапляли до їхнього місцевого бюджету, або ж вони просто проявляли солідарність і підтримку.

Та навіть наростивши в процесі співробітництва власний потенціал, громади часто не припиняють співпрацю. Доказом тому є випадки продовження громадами договорів ММС чи повторного укладення їх на дещо інших умовах. Чому? Опитані керівники говорять, що ММС — це зручно. Фахівці ОМС можуть безперервно надавати послуги (там, де це дозволяє закон) мешканцям громад-учасниць співробітництва в періоди тимчасової відсутності або ж у випадках після звільнення, наприклад, державних реєстраторів, і до початку роботи новоприйнятих працівників тощо.

Також ММС сприяє професійному розвитку персоналу ОМС, бо фахівець не сам розбирається з проблемою, а взаємодіє з колегами із сусідньої громади, які спеціалізуються з тих самих питань. Як не дивно, останній чинник фахівці громад вважають не менш цінним, аніж економію ресурсів, бо це сприяє виробленню найоптимальніших процедур і подоланню юридичних викликів. Усе разом, зрештою, підвищує якість послуг і робить їх зручнішими для споживачів.

Чи доцільно використовувати договори ММС для надання адміністративних послуг? Адже здебільшого адміністративні послуги — це функції держави, виконання яких передається або делегується місцевому самоврядуванню за принципом субсидіарності[2].

1 / Абревіатура від визначення «міжмуніципальне співробітництво» — стійкої неофіційної назви правовідносин у сфері співробітництва територіальних громад. Цю абревіатуру широко використовують фахівці, які працюють у сфері співробітництва.

2 / Тобто тому, що саме на рівні ОМС ця послуга буде максимально наближеною до споживача й саме там буде надана з найбільшою ефективністю, економією коштів і зручністю для особи, яка цю послугу отримує.

ЩО ГОВОРИТЬ ЗАКОН?

Згідно з п. 1 ст. 1 Закону України від 06.09.2012 р. № 5203-VI «Про адміністративні послуги» адміністративна послуга — це результат здійснення владних повноважень суб'єктом надання адміністративних послуг за заявою фізичної або юридичної особи, спрямований на набуття, зміну чи припинення прав і/або обов'язків такої особи відповідно до закону.

ОМС віднесений до категорії суб'єктів надання адміністративних послуг п. 3 ст. 1 Закону про адмінпослуги.

Частиною 3 ст. 3 Закону про адмінпослуги до адміністративних послуг також прирівнюється надання ОМС, їхніми посадовими особами витягів і виписок з реєстрів, довідок, копій, дублікатів документів і інші передбачені законом дії, у результаті яких суб'єкту звернення, а також об'єкту, що перебуває в його власності, володінні чи користуванні, надається чи підтверджується певний юридичний статус і/або факт.

Отже, адміністративні послуги надаються і органами місцевого самоврядування як у межах власних, так і делегованих державою повноважень.

При цьому організаційне забезпечення надання адміністративних послуг **органів виконавчої влади** через ЦНАП згідно з пп. 4 п. «б» ст. 27 Закону України від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні»[3] належить до відання виконавчих органів сільських, селищних і міських рад як делеговані повноваження.

Чим більше адміністративних послуг, особливо найпопулярніших (базових), забезпечує ОМС, тим комфортнішим є життя в громаді. Для того, щоб ці послуги були по-справжньому якісними, місцевій раді потрібні чималі ресурси: кваліфіковані спеціалісти, комфортні та безбар'єрні приміщення, сучасне обладнання, швидкісний інтернет тощо. Невеликим громадам буває складно самотужки забезпечувати такі умови. Тож не дивно, що договори співробітництва досить часто укладаються саме у сфері надання адміністративних послуг.

Важливо!

З 597 договорів ММС понад 130 стосуються питань надання адміністративних послуг, що становить майже 22 % від загальної кількості. Ймовірно, що тут вагому стимулювальну роль зіграла власне Програма «U-LEAD з Європою», оскільки визначила однією з груп-учасників Програми на підтримку створення/модернізації ЦНАП громади, що подавали заявки на основі ММС (переважно це невеликі громади до 5 тис. мешканців).

3 / Далі за текстом — Закон про місцеве самоврядування.

За допомогою ММС територіальні громади можуть зміцнити свою спроможність у забезпеченні надання адмінпослуг. Зокрема:

1 **створювати точки доступу** до послуг у менших громадах, використовуючи потенціал спроможніших громад (наприклад, у форматі віддалених робочих місць[4], територіальних підрозділів ЦНАП чи мобільних центрів надання адміністративних послуг[5]);
2 **заощаджувати ресурси** (те ж саме створення віддаленого робочого місця чи спільного ЦНАП для кількох громад);
3 **працювати в синергії для досягнення більш амбітних цілей там, де одній громаді бракує ресурсів** (наприклад, придбати паспортну станцію чи мобільний ЦНАП);
4 **забезпечити безперервність надання послуг на своїй території** (наприклад, якщо в громаді немає потреби створювати більше однієї посади державного реєстратора, то на час його відсутності у зв'язку із відрядженням, відпусткою тощо державний реєстратор із сусідньої громади зможе надавати послуги).

4 / Далі за текстом — ВРМ.
5 / Далі за текстом — мобільний ЦНАП.

ПИТАННЯ ДРУГЕ: ХТО?

Учасниками договорів ММС можуть бути тільки територіальні громади. Тобто **ММС — це завжди про співробітництво громад.** Це не про взаємодію сільської ради з рай- чи облрадою або РДА, не про державно-приватне партнерство, а про синергію рад базового рівня.

Отже, **стороною договору ММС** за законом **є територіальна громада** села, селища, міста, в тому числі об'єднана територіальна громада.

ММС реалізується через відповідну **сільську, селищну або міську раду** (див. ст. 3 Закону про співробітництво). Про те, що договір укладається саме місцевою радою, сказано в ч. 1 ст. 9 Закону про співробітництво («співробітництво здійснюється відповідно до договорів про співробітництво, укладених згідно з цим та іншими законами сільськими, селищними, міськими головами від **імені сільської, селищної, міської ради** після схвалення їх проектів сільськими, селищними, міськими радами»).

До **виключної компетенції місцевої ради** у сфері ММС належить ухвалення рішень щодо:

1. надання згоди на організацію співробітництва територіальних громад;
2. схвалення проєкту договору про співробітництво й інших рішень, пов'язаних зі здійсненням ММС відповідно до Закону про співробітництво;
3. заслуховування звітів, пов'язаних зі здійсненням ММС[6].

Таким чином, класична преамбула будь-якого договору ММС може мати ось такий вигляд:

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ

Великомальвівська сільська територіальна громада
(найменування села, селища, міста)
через Великомальвівську сільську раду Н-ського району Н-ської області в особі
Великомальвівського сільського голови Сидоренка С. І., яка надалі іменується Сторона-1, та
(найменування сільської, селищної, міської ради) (ПІБ)

Ромашківська селищна територіальна громада
(найменування села, селища, міста)
через Ромашківську селищну раду Н-ського району Н-ської області в особі
Ромашківського селищного голови Троянди М. П., яка надалі іменується Сторона-2,
(найменування сільської, селищної, міської ради) (ПІБ)

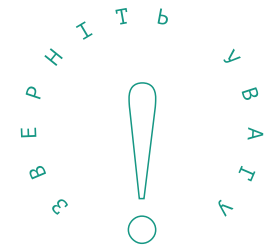
а разом іменуються Сторони або суб'єкти співробітництва, уклали цей Договір про таке.

6 / Див. п. 33-1 та п. 33-2 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р.

Які вимоги до учасників ММС?

На відміну від добровільного об’єднання, де є вимоги про спільні межі, показники спроможності тощо, ММС таких умов не встановлює. Втім, на думку експертів Програми «U-LEAD з Європою», органічнішим для цілей надання адмінпослуг буде співробітництво сусідніх (що межують) або територіально наближених громад, зокрема розташованих довкола міст обласного значення, оскільки є територіальні обмеження щодо надання певних видів адміністративних послуг.

Спроможність і потенціал громад у співробітництві можуть бути різними. Головне, щоб за допомогою співпраці громади могли досягти результату, якого прагнуть.



Законодавство дозволяє адміністраторам одних громад приймати заяви та видавати результати послуг, опрацьованих державними реєстраторами інших громад (але в межах області). Тобто заява людини, яка звертається по послугу, може бути опрацьована в іншій громаді, іншим ОМС. Споживач послуги цього не знає та не відчуває — він отримує документ там, де подав заяву. Послуга надається близько та в зручному для споживача режимі.

Скільки може бути учасників?

Закон про співробітництво не обмежує кількість учасників ММС. Договір може бути двостороннім (коли учасників тільки двоє), а може бути багатостороннім — коли учасників троє чи більше.

Нерідко запитують, який формат вибрати, якщо учасників ММС більше двох: кілька двосторонніх договорів або багатосторонній договір? Це вирішувати самим громадам. Закон обмежень не містить, тож слід виходити з потреб і очікувань. Якщо всім учасникам потрібна спільна координація, наприклад утворюється спільний орган управління — доцільно укладати багатосторонній договір. Тоді ролі та порядок взаємодії всіх учасників буде закріплений у спільному документі. Це зручно.

Якщо подібна координація не потрібна, може бути укладено кілька двосторонніх договорів. Зокрема, можна укладати окремі двосторонні договори, якщо кілька невеликих громад одночасно хочуть взаємодіяти у форматі «фронт-офіс / бек-офіс» з більшою громадою. У цьому разі менші громади між собою фактично не взаємодіятимуть, тож кожній з них треба закріпити зв’язок лише з радою, яка виконує функції бек-офісу (суб’єкта надання адміністративних послуг). Тут багатосторонній договір може ускладнити зв’язок громад, і доцільно укласти окремі договори з кожною з громад.

А ось для випадків організації мобільного ЦНАП, якщо учасниками співробітництва є три чи більше громад, ліпше скористатися багатостороннім договором.

Адже громадам доведеться узгоджувати спільні маршрути, графіки надання послуг, а це зручніше зробити, коли всі учасники правовідносин поєднані спільним правочином.

У такому випадку преамбула договору має охоплювати всіх учасників ММС, і це досить просто:

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ

Барвінківська міська територіальна громада
↑ (найменування села, селища, міста)
через Барвінківську міську раду Н-ської області в особі Барвінківського міського голови Братика О. М., яка надалі іменується Сторона-1, та
↑ (найменування сільської, селищної, міської ради) (ПІБ)

Великомальвівська сільська територіальна громада
↑ (найменування села, селища, міста)
через Великомальвівську сільську раду Н-ського району Н-ської області в особі Великомальвівського сільського голови Сидоренка С. І.,
яка надалі іменується Сторона-2, та
↑ (найменування сільської, селищної, міської ради) (ПІБ)

Ромашківська селищна територіальна громада
↑ (найменування села, селища, міста)
через Ромашківську селищну раду Н-ського району Н-ської області в особі Ромашківського селищного голови Троянди М. П., яка надалі іменується Сторона-3,
↑ (найменування сільської, селищної, міської ради) (ПІБ)

а разом іменуються Сторони або суб'єкти співробітництва, уклали цей Договір про таке.

Для яких цілей може укладатися договір ММС?

У п. 2 ч. 1 ст. 1 Закону про співробітництво сказано, що співробітництво територіальних громад здійснюється з метою забезпечення соціально-економічного, культурного розвитку територій, підвищення якості надання послуг населенню на основі спільних інтересів і цілей, ефективного виконання ОМС визначених законом повноважень.

У ч. 2 ст. 3 вказаного Закону є **застереження:** ММС може здійснюватися лише у сферах спільних інтересів територіальних громад у межах повноважень відповідних ОМС, якщо інше не передбачено законом. Тобто договір ММС має стосуватися виключно питань, що належать до компетенції ОМС відповідного рівня.

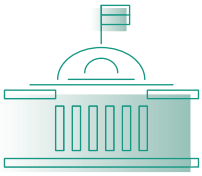
Мешканці Дунаєвецької ОТГ заходять до ЦНАП

ПИТАННЯ ТРЕТЄ: ЯК?

Закон про співробітництво передбачає **5 можливих форм ММС:**

1 делегування одному ОМС-учаснику договору іншим учасником (учасниками)-ОМС виконання одного чи кількох завдань з передачею йому відповідних ресурсів;
2 реалізація спільних проєктів, що передбачає координацію діяльності ОМС і акумулювання ними на визначений період ресурсів з метою спільного здійснення відповідних заходів;
3 спільне фінансування (утримання) ОМС підприємств, установ і організацій комунальної форми власності — інфраструктурних об'єктів;
4 утворення ОМС спільних комунальних підприємств, установ і організацій — спільних інфраструктурних об'єктів;
5 утворення ОМС спільного органу управління для спільного виконання визначених законом повноважень.

Згідно з абз. третім ч. 1 ст. 9 Закону про співробітництво примірна форма договору про співробітництво визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері розвитку місцевого самоврядування. Отже, примірні форми договорів про співробітництво затверджені наказом Мінрегіону України від 27.08.2014 р. № 233[7].



Завантажити примірні форми договорів співробітництва можна на веб-порталі Верховної Ради України за цим посиланням: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0233858-14.

Громадам, які домовляються про ММС, рекомендується дотримуватися положень, закріплених у примірних формах договорів.

Але відступати від затверджених Наказом № 233 форм договорів можна, зокрема й конкретизуючи умови ММС-угод, та виходячи з конкретних потреб і умов. **Принципово лише враховувати вимоги до змісту договорів, що визначені в статтях 10-14 Закону про співробітництво.**

Одразу можна зазначити, що **дві з п'яти форм співробітництва однозначно не можуть бути застосовані для надання адміністративних послуг.** Це форми 3 та 4 з наведеного вище переліку, які передбачають утворення або спільне фінансування (утримання) комунальних підприємств, установ чи організацій.

Далі за текстом — Наказ № 233.

За чинним законодавством комунальне підприємство, установа чи організація не можуть надавати адміністративні послуги. На рівні місцевого самоврядування надавати ці послуги може виключно сам ОМС як суб'єкт надання адміністративних послуг (в т.ч. його посадові особи) або ЦНАП (див. п. 3 ст. 1, ст. 12 Закону про адмінпослуги). А пряма заборона для інших суб'єктів встановлена у п. 7 ст. 20 цього Закону.

Отже, форми ММС 3 та 4 використовувати для цих цілей не варто.

Форма 1 передбачає по суті делегування повноважень одного ОМС іншому.

У ст. 10 Закону про співробітництво передбачено, що «для забезпечення виконання повноважень згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та підвищення ефективності використання коштів місцевих бюджетів органи місцевого самоврядування суб'єктів співробітництва на підставі договору про співробітництво можуть делегувати одному із суб'єктів співробітництва виконання одного чи кількох завдань з передачею йому відповідних ресурсів». Оскільки в законі вживається загальна конструкція «повноваження» (без обмежень), то це дозволяє включати сюди як власні, так і делеговані повноваження.

При цьому виходячи з п. 2.1.1 примірної форми договору про співробітництво територіальних громад у формі делегування виконання окремих завдань, сторони мають зазначити перелік повноважень, що делегуються суб'єкту співробітництва, відповідно до Закону про місцеве самоврядування чи інших законів з посиланням на відповідну статтю, пункт закону.

Наразі практики використання цієї форми ММС бракує, тому і в цьому Посібнику вона не пропонується як апробована й оптимальна.

Форма 5 передбачає створення спільного органу управління.

Для цілей надання адміністративних послуг також допустима.

Відповідно до ч. 1 ст. 14 Закону про співробітництво «для спільного виконання визначених законом повноважень, що належать до компетенції органів місцевого самоврядування суб'єктів співробітництва, та з метою економії коштів, потрібних для їх утримання (оптимізації чи зменшення видатків), співробітництво може здійснюватися шляхом утворення суб'єктами співробітництва спільного органу управління».

При цьому відповідно до ч. 3 ст. 14 цього Закону «спільний орган управління може утворюватися як окремий виконавчий орган сільської, селищної, міської ради одного із суб'єктів співробітництва (як структурний підрозділ — департамент, відділ, управління, … тощо)».

Очевидно, це може бути й структурний підрозділ у складі іншого виконавчого органу сільської, селищної, міської ради одного із суб'єктів співробітництва (відділ в управлінні тощо).

Також тут може йтися і про модель, коли спільний ЦНАП утворюється як постійно діючий робочий орган, тобто з-поміж посадових осіб двох ОМС, при цьому відповідальним за організацію роботи ЦНАП буде окремий виконавчий орган чи його структурний підрозділ одного із суб'єктів співробітництва.

З юридичної точки зору і до цієї форми ММС у фахівців є застереження, оскільки власне конструкція «орган управління» не зустрічається в Законі про місцеве самоврядування. З іншого боку, у цьому Законі немає і правових категорій, які використані в Законі «Про адміністративні послуги» (як-от ЦНАП, що утворюється в статусі «структурного підрозділу» чи «постійно діючого робочого органу»).

Форма 2 — реалізація спільних проєктів.

На думку фахівців – це найоптимальніша форма ММС у сфері адмінпослуг. Вона передбачає координацію діяльності ОМС і акумулювання ними на визначений період ресурсів з метою спільного здійснення відповідних заходів.

Форма 2 дозволяє втілити майже необмежену кількість конфігурацій спільної діяльності з надання адміністративних послуг.

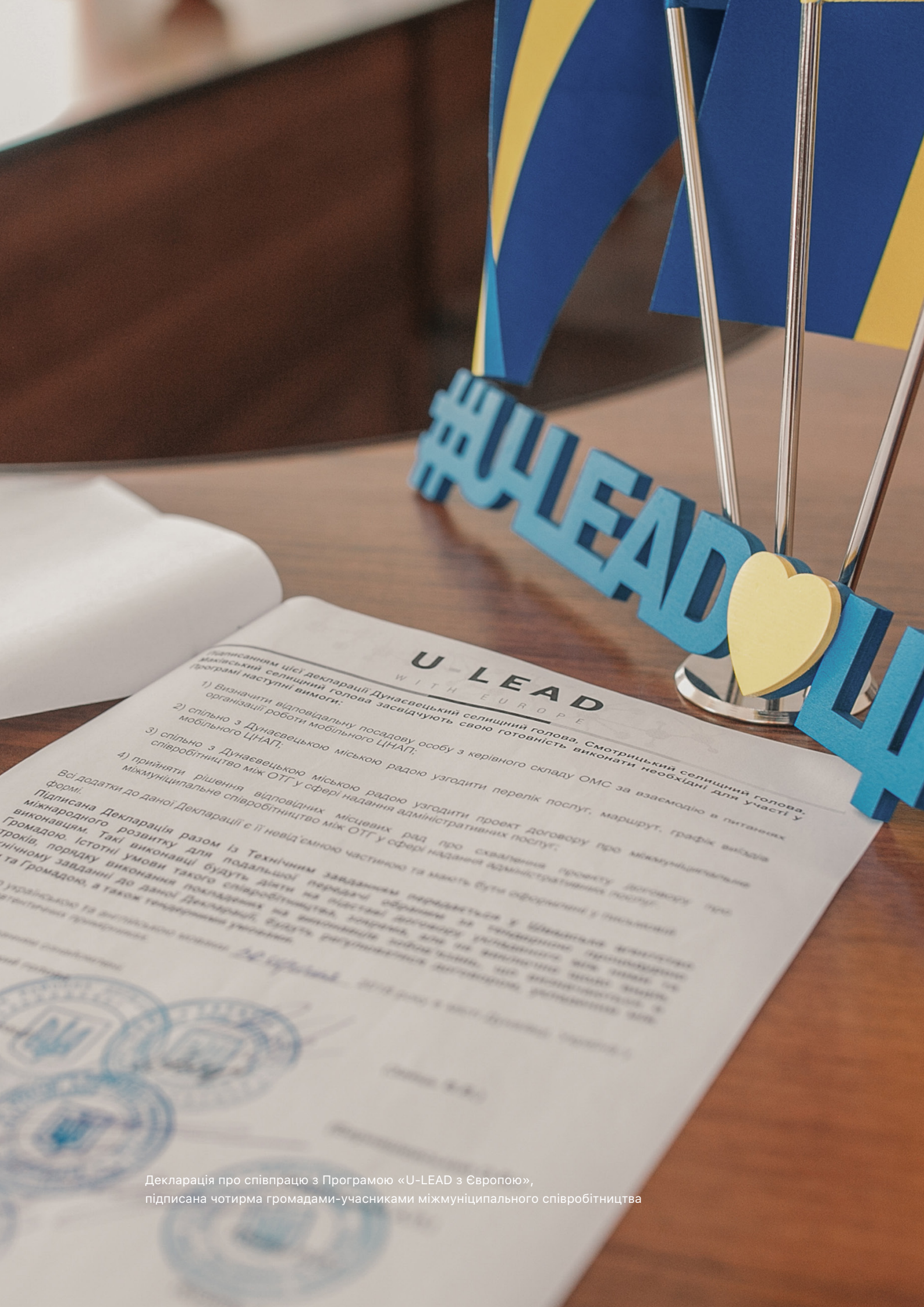
До того ж **форма 2 є і найпростішою для оформлення. Вона не передбачає обов'язкового здійснення процедур, зазначених у ст. 5—9 Закону про співробітництво.** Це, зокрема, формалізовані процедури, комісійний розгляд проєкту договору та громадські слухання.

Мабуть, із цих підстав більш як **90 %** усіх договорів ММС у сфері надання адміністративних послуг укладено саме за формою 2.

У наступному розділі ми розглянемо, якими мають бути договори ММС, що охоплюють:

1. організацію роботи кількох громад у форматі «фронт-офіс / бек-офіс»;
2. забезпечення діяльності ВРМ у громаді, що не має власного ЦНАП;
3. забезпечення діяльності мобільного ЦНАП;
4. організацію співпраці громад для «взаємозамінності» державних реєстраторів (тобто безперервності надання послуг мешканцям громад);
5. організацію спільного ЦНАП.

Усі ці випадки ММС можна організувати за формою, передбаченою ст. 11 Закону про співробітництво, тобто у вигляді спільних проєктів, що передбачає координацію діяльності суб'єктів співробітництва й акумулювання ними на визначений період ресурсів з метою спільного здійснення відповідних заходів.



Декларація про співпрацю з Програмою «U-LEAD з Європою»,
підписана чотирма громадами-учасниками міжмуніципального співробітництва

РОЗДІЛ 2

ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ РЕАЛІЗАЦІЇ ММС І ПРИКЛАДИ

НАЗВА ТА ІСТОТНІ УМОВИ ДОГОВОРУ

Оскільки далі в цьому Посібнику наведені приклади моделей надання адмінпослуг за формою співробітництва 2, назва договору в усіх випадках буде однаковою: «Договір про співробітництво територіальних громад у формі реалізації спільного проєкту». Але цю назву можна розширити, зазначивши, у чому саме буде полягати ця взаємодія.

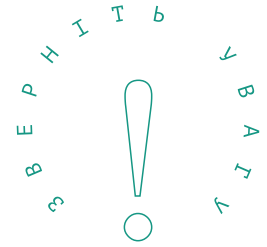
Так, наприклад, деякі громади визначають свої правочини як: «Договір про співробітництво територіальних громад у формі реалізації спільного проєкту з метою координації діяльності із забезпечення надання адміністративних послуг населенню» або «Договір про співробітництво Н-ської та М-ської територіальних громад Х-го району Х-ї області у формі реалізації спільного проєкту у сфері надання адміністративних послуг населенню».

Є приклади коротшої назви: «Договір про співробітництво територіальних громад у формі реалізації спільного проєкту з надання адміністративних послуг».

Є приклади більш розгорнутих назв: «Договір про співробітництво територіальних громад у формі реалізації спільного проєкту «Забезпечення розвитку територіальних громад через надання якісних та доступних адміністративних послуг».

Хоча затверджена Міністерством примірна форма враховує всі вимоги до договору співробітництва, доцільно нагадати, які ж саме умови договору ММС у формі реалізації спільного проєкту визнаються істотними. До таких, зокрема, ч. 1 ст. 11 Закону про співробітництво, відносить:

1. мету спільного проєкту
2. строки та умови його реалізації
3. перелік заходів ОМС суб'єктів співробітництва, що передбачається здійснити в рамках реалізації спільного проєкту
4. обсяги фінансування спільного проєкту ОМС суб'єктів співробітництва
5. форму участі ОМС суб'єктів співробітництва в рамках реалізації спільного проєкту
6. механізм координації діяльності ОМС суб'єктів співробітництва
7. порядок припинення дії договору та розв'язання спорів під час його виконання
8. відповідальність сторін



Відсутність цих умов у тексті договору може призвести до визнання правочину недійсним.

Далі розглянемо окремі приклади правочинів. Аналізуватимемо тільки ті розділи договорів, які найбільше змінюються в залежності від того, якої мети прагнути в процесі співробітництва.

Розділи більш загального змісту, зокрема преамбулу, яку вже проаналізовано вище, а також принципи діяльності (розділ 1 примірної форми договору), відповідальність сторін і порядок розв'язання спорів (розділ 6), а також прикінцеві положення (розділ 7) у посібнику не розглядатимуться, оскільки вони не потребують якоїсь особливої конкретизації порівняно з текстом, запропонованим примірною формою.

ПРИКЛАД ПЕРШИЙ: ФРОНТ-ОФІС / БЕК-ОФІС

Такий вид ММС актуальний для випадків, коли, наприклад, в одній з громад-учасниць співробітництва немає взагалі чи поки що власного державного реєстратора у сфері реєстрації нерухомості та бізнесу. Тоді один з ОМС громад-учасниць співробітництва виконує функції бек-офісу (суб'єкта надання адміністративних послуг) для іншої громади (яка має ЦНАП, але не має власного державного реєстратора).

Також цей вид ММС може застосовуватися для надання послуг з видачі відомостей з Державного земельного кадастру (про землі та земельні ділянки чи їх частини, розташовані в межах району), витягів з ДЗК (про будь-яку земельну ділянку в межах державного кордону), якщо логістично зручніше взаємодіяти з сусідньою громадою, ніж з терпідрозділом Держгеокадастру, розташованим у райцентрі.

КЕЙС ІЗ ПРАКТИКИ. СПІВРОБІТНИЦТВО ОТГ У ФОРМАТІ ФРОНТ-ОФІС/БЕК-ОФІС

Населення Громади Б на момент укладення договору становило 2265 осіб. ЦНАП Громади Б утворено в жовтні 2016 року. ЦНАП надавав 119 видів адміністративних послуг. У Громаді Б надання адміністративних послуг здійснювалося п'ятьма посадовими особами сільської ради. За потреби до надання адміністративних послуг залучався сільський голова.

Через відсутність персоналу з потрібною освітою для виконання функцій державних реєстраторів, у січні 2018 року Громада Б уклала Договір про співробітництво з Громадою А з метою інтеграції до свого ЦНАП адміністративних послуг з реєстрації нерухомості та бізнесу. Адміністратори ЦНАП Громади Б приймають документи та передають на розгляд державним реєстраторам Громади А за допомогою програмних засобів державних реєстрів бізнесу та нерухомості. Опрацьовані пакети документів передаються між двома ЦНАП (ОМС) засобами електронного зв'язку та поштою.

ВИСНОВКИ З ПРАКТИКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ММС ПРОГРАМОЮ «U-LEAD З ЄВРОПОЮ»

Приклади громад, які реалізовували свою діяльність у рамках Програми «U-LEAD з Європою», свідчать, що вийти з такої ситуації можна. Для цього адміністраторам «меншої» громади треба взаємодіяти зі споживачами послуг на території такої громади та приймати заяви на отримання адміністративних послуг. Їх опрацьовуватимуть державні реєстратори чи адміністратори з певною освітою іншої громади-учасниці договору ММС.

Опитані під час підготовки посібника фахівці ОМС ОТГ стверджують, що запорукою успіху в такому форматі співробітництва буде злагоджена робота адміністраторів і державних реєстраторів різних громад.

Усі опитані громади, які співпрацювали з Програмою «U-LEAD з Європою», зазначили, що вони витратили певний час на спільні навчання та напрацювання спільного алгоритму організації взаємодії. Інших ускладнень чи необхідності витрачання ресурсів для організації ММС у цьому форматі не виникало. Так, у рамках Початкової фази Програми «U-LEAD з Європою» було підтримано створення проєкту із взаємодії двох територіальних громад, одна з яких була великою приміською ОТГ (Громада А), а інша — невеликою сільською територіальною громадою (Громада Б).

Щоб забезпечити якісну роботу за таким договором, слід пам’ятати кілька базових моментів.

За Законом про адмінпослуги адміністратор — це завжди посадова особа органу, що утворив ЦНАП (див. ч. 1 ст. 13). У нашому випадку це посадова особа місцевого самоврядування.

Серед основних завдань адміністратора в ч. 4 ст. 13 Закону про адмінпослуги визначені:

1. надання суб’єктам звернень вичерпної інформації та консультацій щодо вимог і порядку надання адміністративних послуг
2. прийняття від суб’єктів звернень документів, потрібних для надання адміністративних послуг, їх реєстрація та подання документів (їхніх копій) відповідним суб’єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання
3. видача або забезпечення направлення 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 щодо можливості отримання адміністративних послуг, оформлених суб’єктами надання адміністративних послуг
4. організаційне забезпечення надання адміністративних послуг суб’єктами надання адміністративних послуг
5. здійснення контролю за додержанням суб’єктами надання адміністративних послуг термінів розгляду справ і ухвалення рішень
6. надання адміністративних послуг у випадках, передбачених законом

Як підтвердили респонденти, опитані під час підготовки цього посібника, для співробітництва у форматі «фронт-офісу / бек-офісу» чи організації ВРМ ради-учасниці договору ММС мають максимально синхронізувати свої дії. Тож бажано, щоб керівники громад забезпечили можливість такої взаємодії фахівців від самого початку співробітництва.

Сприяти налагодженню такої взаємодії допоможе закон. Зокрема, ОМС-учасникам договору треба узгодити інформаційні й технологічні картки надання адмінпослуг. Порядок затвердження карток визначений Законом про адмінпослуги — це повноваження належить суб'єкту надання адмінпослуг. У разі якщо суб'єктом надання є посадова особа, інформаційна й технологічна картка затверджуються органом, якому підпорядковується така посадова особа. У ситуації з ММС механізм попереднього узгодження окремих актів кожної громади бажано закріпити в договорі, щоб усі учасники чітко розуміли, що вони мають робити на кожному етапі ММС.

ЩО ГОВОРИТЬ ЗАКОН?

Нагадаємо, що в разі делегування центральним органом виконавчої влади, іншим державним органом, відповідно до закону, повноважень з надання адміністративних ОМС, інформаційна картка адміністративної послуги, що надається органом, якому делеговані такі повноваження, затверджується на підставі типової інформаційної картки, затвердженої центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики щодо делегованого повноваження (див. ч. 3 ст. 8 Закону про адмінпослуги).

Типові інформаційні картки, які затверджують профільні центральні органи виконавчої влади, **треба використовувати як взірець.** Але їх можна адаптувати до місцевих умов і потреб (зокрема, в частині інформації про ЦНАП включно з ВРМ тощо), а також стежити за їх відповідністю чинному законодавству.

Технологічні картки. ЦОВВ зазвичай теж затверджують зразки таких карток для видів послуг, віднесених до сфери компетенції їхніх органів. Їх можна брати за основу. Але тут імператив не такий жорсткий, а тому такі приклади можна більш вільно пристосовувати під потреби договорів ММС.

Основні вимоги до технологічної картки містяться у ч. 5 ст. 8 Закону про адмінпослуги, згідно з якою в технологічній картці адміністративної послуги зазначаються:

1. етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги;
2. відповідальна посадова особа;
3. структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення);
4. строки виконання етапів (дії, рішення).

Технологічна картка особливо важлива для ММС, адже тут відбувається взаємодія між кількома суб'єктами, і тому різні етапи передачі документів, строки та відповідальні посадові особи мають бути чітко зафіксовані.

Обговоривши передумови підписання договору з організації фронт- і бек-офісу у форматі співробітництва, перейдемо до аналізу його суттєвих умов, що викладається у **розділі 2 - Предмет договору:**

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1 Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про співробітництво територіальних громад», «Про адміністративні послуги»,
↑ (назва нормативно-правового акта(ів) у відповідній сфері(ах) у разі наявності)
,
а також з метою розв'язання питань місцевого значення Сторони домовилися про реалізацію спільного проєкту «Забезпечення розвитку Великомальвівської сільської територіальної громади Н-ського району Н-ської області та Ромашківської селищної територіальної громади через спільне надання якісних і доступних адміністративних послуг» (далі — Проєкт).
↑ (назва проєкту)

2.2 Метою реалізації Проєкту є стимулювання територіальних громад, які є Сторонами цього Договору, до соціально-економічного розвитку шляхом забезпечення якісних і доступних адміністративних послуг усім особам, що перебувають на території Сторін-учасниць.
↑ (зазначається мета реалізації Проєкту)

2.3 Проєкт реалізується впродовж п'яти років, починаючи з 05.12.2019 р.
↑ (зазначається строк реалізації Проєкту) (дата, яка визначає початок дії цього Договору)

Важливо!

У розділі 3 договору ММС у формі реалізації спільного проєкту може бути багато варіантів редакцій. Тому далі розглянемо кожний з пунктів цього розділу окремо.

Згідно з Наказом Мінрегіону № 233 у п. **3.1.1. Договору мають бути зазначені заходи**, які здійснюватимуть сторони в рамках реалізації спільного проєкту. Це загальний поетапний перелік УСІХ заходів, які мають виконати ВСІ учасники договору під час співробітництва. Він може бути дуже різним у залежності від того, яку мету громади ставитимуть у Проєкті. Як варіант, це може бути перелік саме заходів, що є спільними для обох (чи більше) сторін, адже в наступних розділах Договору є заходи (зобов'язання) кожної зі сторін окремо. Далі наведені найбільш загальні завдання, які можуть бути визначені в договорах подібного типу:

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. ЗАГАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

3.1 Перелік заходів у рамках реалізації Проєкту:

3.1.1 Облаштування робочих місць адміністраторів в адміністративній будівлі Великомальвівської сільської ради;
↑ (зазначаються найменування заходів Проєкту)

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. ЗАГАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

3.1.2 Відпрацювання технологічного процесу взаємодії посадових осіб Сторін для цілей спільного надання адміністративних послуг.

3.1.3 Взаємне навчання адміністраторів, державних реєстраторів і інших посадових осіб, визначених розпорядженнями відповідних місцевих голів, забезпечення постійного консультування та комунікації фахівців обох Сторін.

3.1.4 Надання Стороною-2 Стороні-1 методично-консультаційної підтримки з питань надання адміністративних послуг.

3.1.5 Визначення та оновлення, за потреби, переліку адміністративних послуг, надання яких здійснюється в межах співробітництва.

3.1.6 Узгодження інформаційних і технологічних карток надання адміністративних послуг з метою координації діяльності із забезпечення якісних і доступних адміністративних послуг на території обох Сторін договору.

3.1.7 Забезпечення здійснення основних завдань адміністраторів на території Сторони-1, потрібних для надання адміністративних послуг згідно із затвердженим Сторонами переліком в узгодженому Сторонами порядку.

3.1.8 Своєчасне та якісне надання адміністративної послуги державним реєстратором Сторони-2 на підставі документів, наданих адміністратором Сторони-1.

У пункті 3.2 Договору треба розписати, як кожен з учасників договору бере участь у реалізації заходів, визначених у п. 3.1. Тобто, хто за що відповідає за договором. Це може мати приблизно такий вигляд:

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СУБ'ЄКТІВ СПІВРОБІТНИЦТВА У РЕАЛІЗАЦІЇ ДОГОВОРІВ

3.2 Суб'єкт співробітництва бере участь у реалізації заходів Проєкту у формі:
↑ (зазначається суб'єкт співробітництва та форма його участі в рамках реалізації Проєкту)

3.2.1 Сторона-1 забезпечує:

1 облаштування робочих місць адміністраторів в адміністративній будівлі Великомальвівської сільської ради, шляхом проведення поточного ремонту й облаштування належними меблями та комп'ютерною технікою ЦНАП Сторони-1 коштами місцевого бюджету;
2 навчання адміністраторів і інших посадових осіб, визначених розпорядженням Великомальвівського сільського голови, згідно з графіком, узгодженим Сторонами Договору;
3 належну комунікацію адміністраторів Великомальвівської сільської ради з уповноваженими посадовими особами Ромашківської селищної ради;
4 ініціювання перед Стороною-2 питань щодо можливого розширення переліку адміністративних послуг, які надаються на підставі цього Договору, погодження відповідних пропозицій у разі їх отримання від Сторони-2;
5 подача пропозицій Стороні-2 щодо узгодження інформаційних і технологічних карток адміністративних послуг, надання яких забезпечується за цим Договором (у частині, що стосується виконання завдань адміністраторів Великомальвівської сільської ради);
6 здійснення завдань адміністраторів на території Великомальвівської сільської ради, потрібних для надання адміністративних послуг згідно із затвердженим Сторонами переліком в узгодженому Сторонами порядку.

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СУБ'ЄКТІВ СПІВРОБІТНИЦТВА У РЕАЛІЗАЦІЇ ДОГОВОРІВ

3.2.2 Сторона-2 забезпечує:

1. своєчасне та якісне надання адміністративних послуг, перелік яких визначений Сторонами, державними реєстраторами Сторони-2 на підставі документів, отриманих від адміністраторів Сторони-1;
2. навчання державних реєстраторів і інших посадових осіб, визначених розпорядженням Ромашківського селищного голови, згідно з графіком, узгодженим Сторонами Договору;
3. належну комунікацію державних реєстраторів Ромашківської селищної ради з адміністраторами Великомальвівської сільської ради та надання Стороні-1 методично-консультаційної підтримки з питань надання адміністративних послуг за запитами визначених сторонами посадових осіб Сторони-1;
4. ініціювання перед Стороною-1 питань щодо можливого розширення переліку адміністративних послуг, які надаються на підставі цього договору, погодження відповідних пропозицій у разі їх отримання від Сторони-1;
5. розроблення узгоджених зі Стороною-1 і затвердження інформаційних і технологічних карток адміністративних послуг, надання яких забезпечується за цим Договором (у частині, що стосується виконання функцій державних реєстраторів);
6. надання уповноваженим особам Сторони-1 реквізитів, а за потреби — документів, потрібних для здійснення оплати адміністративних послуг у порядку, визначеному законом.

Умови реалізації заходів проєкту. Тут можна передбачити застереження, у якій етапності чи за настання яких подій виконуються окремі підпункти пунктів 3.1 та 3.2 договору, дати іншу деталізацію «вимог», які сторони пред'являють одна до одної. Та за загальним правилом, на старті таких умов у сторін немає. Тому, зазвичай, сторони намагаються включити в цей пункт норми, які по суті є завданнями виконання співробітництва, або пишуть про координацію чи фінансування, що мають охоплюватися іншими частинами договору.

Не критично, якщо окремі пункти договору не потребують деталізації, а отже, якщо специфічних умов до виконання завдань договору немає, можна розписати п. 3.3 ось так:

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. РЕАЛІЗАЦІЯ ЗАХОДІВ БЕЗ СПЕЦИФІЧНИХ УМОВ

3.3 Умови реалізації заходів Проєкту:

3.3.1 Своєчасне та доброчесне виконання заходів згідно з п. 3.1 та 3.2 цього Договору.
↑ (зазначаються умови реалізації заходів Проєкту)

Щодо вимог до фінансування. Не завжди в договорі для такого виду діяльності можна прорахувати, яким точно буде обсяг видатків для кожної зі сторін. Тому нерідко громади пишуть у своїх договорах: «Проєкт не потребує фінансування».

Це не зовсім правильно, адже принаймні платити зарплату своїм працівникам, залученим до надання адміністративних послуг, громади будуть. Навряд чи такий запис можна вважати порушенням, яке матиме наслідком визнання договору недійсним або нечинним. Але якщо немає можливості розписувати фінансування так, як це передбачено примірною формою договору, то варто зазначити хоча б, що «Проєкт не потребує від Сторін здійснення спільного фінансування».

Але якщо дотримуватися не лише букви, а й духу закону, то подібний запис найбільш коректно матиме ось такий вигляд:

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. ФІНАНСУВАННЯ

3.4 Фінансування Проєкту здійснюється відповідно до вимог Бюджетного кодексу України коштами місцевих бюджетів Сторін, обсяг яких: *визначається Стороною-1 з урахуванням приписів п. 3.1.1 Договору*
↑ (вказується сума коштів для реалізації Проєкту)
та Стороною-2 з урахуванням приписів п. 3.1.2 Договору відповідними рішеннями сільської та селищної рад про затвердження місцевого бюджету.

Порядок координації діяльності. Тут, у п. 3.5 Договору Сторони домовляються, як узгоджуватимуть свою діяльність. Деякі громади прописують це досить стисло, наприклад ось так:

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. КООРДИНАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ БЕЗ ДЕТАЛІЗАЦІЇ

3.5 Координація діяльності суб'єктів співробітництва здійснюється Сторонами шляхом періодичного інформування один одного щодо реалізації заходів проєкту шляхом обміну електронними листами, а в разі потреби — письмовими звітами. Пропозиції щодо зміни умов чи обсягів реалізації Проєкту, що є предметом цього Договору, обговорюються та узгоджуються Сторонами шляхом проведення переговорів, які організовуються в довільній формі, у тому числі, але не виключно, через проведення засідань спільних нарад або утворення спільних робочих груп.

Подекуди громади прагнуть більшої формалізації відносин. Тоді п. 3.5 ліпше деталізувати:

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. КООРДИНАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ БЕЗ ДЕТАЛІЗАЦІЇ

3.5 Координація діяльності суб'єктів співробітництва здійснюється шляхом:

1 контролю кожної Сторони за виконанням приписів п. 3.1 і 3.2 цього Договору;
2 проведення щоквартальних спільних координаційних нарад у складі відповідних місцевих голів, керівників, визначених кожною Стороною, підрозділів відповідних ОМС, за потреби — за участі адміністраторів і державних реєстраторів, інших посадових осіб Сторін;
3 обміну письмовими звітами — на вимогу однієї зі Сторін.

Перераховувати як засоби координації окремі принципи здійснення ММС (взаємна відповідальність, рівне партнерство тощо), закріплені в Законі про співробітництво, недоцільно. Це вже є в Законі, тому можна не дублювати.

У п. 3.6 Договору визначається сторона договору, відповідальна за взаємодію учасників співробітництва з Міністерством розвитку громад та територій України. Це може бути як ініціатор ММС, так і сторона, яка вирішила його підтримати. Закон тут жодних вимог не встановлює — це питання ухвалюють ради громад, які є учасниками ММС.

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. ВІДПОВІДАЛЬНА СТОРОНА ЗА СПІВРОБІТНИЦТВО З МІНІСТЕРСТВОМ РОЗВИТКУ ГРОМАД ТА ТЕРИТОРІЙ УКРАЇНИ

3.6 Ромашківська селищна рада Н-сього району Н-ської області подає до
↑ (найменування суб'єкта співробітництва)
Мінрегіону відповідно до статті 17 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» звіт про здійснення співробітництва, передбаченого цим Договором.

Порядок набрання чинності договором, що може бути викладений у прикінцевих розділах 4 та 5 цього договору, унесення до нього змін чи припинення договору будуть стандартними для всіх випадків ММС у формі спільного проєкту. Тому це питання розглянемо тільки в цьому підрозділі, у наступних прикладах до цього питання не будемо повертатися.

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК НАБРАННЯ ЧИННОСТІ ДОГОВОРУ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН І/АБО ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

Цей Договір набирає чинності з 05.12.2019 року.
↑ (зазначається дата, з якої набирає чинності Договір, відповідно до вимог статті 9 Закону України «Про співробітництво територіальних громад»)

Зміни та/чи доповнення до цього Договору допускаються лише за взаємною згодою Сторін і оформляються додатковим договором, який є невід'ємною частиною цього Договору.
Внесення змін і/або доповнень до цього Договору здійснюється в тому ж порядку, як і його укладення.

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

Цей Договір припиняється в разі:
закінчення строку його дії;
досягнення цілей співробітництва;
невиконання суб'єктами співробітництва взятих на себе зобов'язань;
відмови від співробітництва однієї зі Сторін, відповідно до умов цього Договору, що унеможливлює подальше здійснення співробітництва;
нездійснення співробітництва протягом року з дня набрання чинності цим Договором;
ухвалення судом рішення про припинення співробітництва.
Припинення співробітництва здійснюється за згодою Сторін у порядку, визначеному Законом України «Про співробітництво територіальних громад», і не повинно спричиняти зменшення обсягу й погіршення якості надання послуг.
Припинення співробітництва Сторони оформляють відповідним договором у кількості _____ примірників, кожен з яких має однакову юридичну силу. (зазначається кількість примірників договору)
Один примірник договору про припинення співробітництва Сторона-1 _____ надсилає Мінрегіону впродовж _____ (зазначається строк) (найменування суб'єкта співробітництва) робочих днів після підписання його Сторонами.

Отже це, власне, й усі особливості укладення договорів ММС у формі спільного проєкту, для випадків, коли громада планує співробітництво з іншими територіальними громадами для забезпечення спільної діяльності з надання адміністративних послуг у форматі «громада-1 — це фронт-офіс, а громада-2 — це бек-офіс».

ПРИКЛАД ДРУГИЙ: ВІДДАЛЕНЕ РОБОЧЕ МІСЦЕ (ВРМ)

Договір ММС на надання адмінпослуг через віддалене робоче місце (ВРМ) адміністратора ЦНАП другої територіальної громади є сенс укладати, коли перша громада з різних причин не може самотужки забезпечити утворення та функціонування ЦНАП, а отже й ВРМ як найменшої точки доступу до послуг. І це може бути не лише через кошти. Головною юридичною причиною звертатися тут до ММС є наразі чинне законодавче обмеження, яке визначає, що адміністратор є посадовою особою органу, що утворив ЦНАП. Тобто формально, не маючи свого ЦНАП, у громади не може бути ні адміністраторів, ні ВРМ відповідно. Власне в цьому прикладі ММС може бути найбільша цінність, коли менші громади покладаються на спроможніші громади з власними ЦНАП, щоб «закрити» питання адмінпослуг, принаймні тих, що потребують взаємодії із ширшим колом суб'єктів надання адміністративних послуг (починаючи з державної реєстрації нерухомості, бізнесу, землі, і включно з послугами різних територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади та місцевих державних адміністрацій).

Власне, при цій моделі надання послуг важливо пам'ятати, що послуги, які вже є в меншій громаді (зокрема РАЦС, реєстрація місця проживання) доцільно забезпечувати й надалі власними силами. Водночас фізично ці послуги можуть надавати

в тому ж приміщенні (чи приміщеннях у кількох населених пунктах), де розташований і ВРМ. Таким чином мешканці отримують широкий набір послуг в одному місці, в одній чи в кількох точках доступу на території громади.

Причинами застосування для цієї моделі ММС може бути й брак персоналу потрібної кваліфікації, економічна раціональність.

КЕЙС ІЗ ПРАКТИКИ. СПІВРОБІТНИЦТВО ОТГ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ НАДАННЯ АДМІНПОСЛУГ ЧЕРЕЗ ВРМ

Приклади громад, які реалізовували свою діяльність у рамках Програми «U-LEAD з Європою», свідчать, що, ухвалюючи питання утворення ВРМ, слід попередньо обрахувати обсяги ймовірного завантаження відповідних фахівців, щоб розрахувати потребу у фактичних обсягах їхньої присутності.

Для цього треба з'ясувати, які саме види послуг і з якою періодичністю потребують мешканці громади.

Також слід визначитися, скільки часу буде потрібно на доїзд відповідного фахівця до місця надання послуг, якщо він не мешкає в населеному пункті, де облаштовується ВРМ, та, у разі потреби, — яким чином будуть компенсуватися витрати на його/її пересування.

Також доцільно ще під час перемовин визначитися, чи є в ради, на території якої планується облаштувати ВРМ, приміщення, що відповідає визначеним стандартам, чи потрібно буде проводити ремонт у цьому приміщенні, якими коштами та в який строк будуть виконані відповідні роботи.

Громади-практики також підказують, що треба визначитися, чи зможе рада, у приміщенні якої планується облаштувати ВРМ, забезпечити фахівців ради-партнера доступом до мережі «Інтернет», а якщо ні — як організувати доступ до мережі в інший спосіб, закупити потрібне для цього обладнання.

Також потребує узгодження і вирішення Сторонами питання забезпечення ВРМ меблями (для працівника/ів) ВРМ і для відвідувачів) і комп'ютерною технікою.

Усі опитані громади, які співпрацювали з Програмою «U-LEAD з Європою», зазначили, що вони витратили певний час на координацію діяльності працівників ВРМ ЦНАП з посадовцями громади-партнера. Інших ускладнень для організації ММС у цьому форматі не виникало.

Так, наприклад, за сприяння Програми «U-LEAD з Європою» велика міська ОТГ уклала договір про утворення ВРМ одразу в чотирьох сільських територіальних громадах, які:

1. розташовані від міської громади на відстані 10,5 км; 11,5 км; 15,1 км; 11,4 км відповідно;
2. мають населення 2650, 644, 562, 750 осіб кожна відповідно.

Громадами узгоджений графік, за яким міська громада через ВРМ надає послуги на відповідній території. Зокрема:

1. Сільська громада 1 обслуговується в перший і третій понеділок місяця з 9:00 до 12:00 год,
2. Сільська громада 2 — другий вівторок з 10:00 до 12:00 год;
3. Сільська громада 3 — другий вівторок з 13:00 до 15:00 год;
4. Сільська громада 4 — третій четвер з 10:00 до 12:00 год.

Послуги надають у спеціально облаштованих приміщеннях сільських рад.

КЕЙС ІЗ ПРАКТИКИ. СПІВРОБІТНИЦТВО ОТГ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ НАДАННЯ АДМІНПОСЛУГ ЧЕРЕЗ ВРМ

Перелік адміністративних послуг, які надаються через ВРМ, охоплює:

1. 26 послуг у сфері реєстрації нерухомості;
2. 15 послуг з питань реєстрації підприємницької діяльності;
3. 1 послугу паспортної діяльності (вклеювання до паспорта громадянина України фотокартки при досягненні громадянином 25- й 45-річного віку);
4. 9 послуг з питань реєстрації громадських об'єднань;
5. 16 послуг Держгеокадастру;
6. ще понад 30 інших послуг за п'ятьма напрямами.

ВРМ може бути одним з елементів, за допомогою якого забезпечується робота ЦНАП у форматі «фронт-офіс / бек-офіс», а може передбачати у віддаленому населеному пункті присутність державного реєстратора, іншої посадової особи, що буде не лише взаємодіяти із суб'єктом звернення та приймати заяви, а й безпосередньо вчиняти дії з надання адміністративних послуг.

Загалом же при цій моделі, «менша» громада забезпечує приміщення, що відповідає вимогам для надання адміністративних послуг, «більша» громада надає адміністратора, який працює в цьому приміщенні за узгодженим сторонами договору графіком. До речі, один адміністратор за графіком може обслуговувати й кілька ВРМ.

Власне, ВРМ просто передбачає, що належним чином облаштоване робоче місце посадовця знаходиться не там, де розташоване основне приміщення ЦНАП.

У нашому випадку — ще й на території іншої територіальної громади.

Посадова особа може бути присутня на ВРМ щоденно, а може — лише кілька днів чи годин протягом тижня. Це залежить від того, наскільки високим є попит на послуги, надання яких планується забезпечити на ВРМ.

Відповідно, предмет і заходи, які громади будуть здійснювати в межах договору ММС, що передбачатиме наявність ВРМ, будуть дещо подібні до попереднього прикладу. Тож можна використати за основу зразок оформлення розділу 2 «Предмет договору».

При цьому предмет договору може звучати й досить конкретно: «Сторони домовилися про реалізацію спільного проєкту «Забезпечення розвитку Великомальвівської сільської територіальної громади Н-ського району Н-ської області (Сторона 1) шляхом співробітництва з Ромашківською селищною територіальною громадою (Сторона 2) через створення та функціювання віддаленого робочого

місця адміністратора ЦНАП Сторони-2 на території територіальної громади Сторони-1».

Щодо реалізації заходів, тут будуть певні відмінності:

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. ПЕРЕЛІК ЗАХОДІВ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ УСІМА СТОРОНАМИ

3.1 Перелік заходів у рамках реалізації Проєкту:

3.1.1 Надання Стороною-1 належним чином відремонтованого приміщення площею не менш як 16 м кв. для облаштування віддаленого робочого місця Ромашківського селищного ЦНАП на першому поверсі в адміністративній будівлі Великомальвіської сільської ради в с. Великі Мальви по вул. Польова, 1. Приміщення має відповідати узгодженим сторонами параметрам, а в разі потреби — у ньому має бути забезпечено поточний ремонт і термомодернізація.

↑ (зазначаються найменування заходів Проєкту)

3.1.2 Взаємне навчання визначених розпорядженнями відповідних сільського та селищного голів посадових осіб, забезпечення постійного консультування та комунікації фахівців обох Сторін.

3.1.3 Надання Стороною-2 Стороні-1 методично-консультаційної підтримки з питань надання адміністративних послуг.

3.1.4 Визначення та, за потреби, оновлення переліку адміністративних послуг, надання яких здійснюється в межах співробітництва.

3.1.5 Узгодження інформаційних і технологічних карток надання адміністративних послуг з метою координації діяльності із забезпечення надання якісних і доступних адміністративних послуг.

3.1.6 Узгодження графіку надання адміністративних послуг через ВРМ, визначений п. 3.1.1 цього Договору згідно із затвердженим Сторонами переліком.

3.1.7 Своєчасне та якісне надання адміністративних послуг посадовими особами Сторони-2, які працюють на ВРМ згідно з. п. 3.1.1 цього Договору.

Відповідно, розподіл повноважень щодо виконання перелічених вище заходів буде дещо змінений. Як — залежатиме від того, про що домовляться громади-партнери. Закон про співробітництво тут громади не обмежує, тому треба користуватися більш загальними нормами права: Законом про місцеве самоврядування та спеціальним Законом про адміністративні послуги.

Інші пункти розділу 3, розділи 4—5 договору будуть подібними до попереднього зразка (предмету ММС) з такими особливостями:

Сторона-1 має відповідати й за фізичне облаштування ВРМ, і за інформування мешканців про роботу ВРМ, і за можливе попереднє консультування мешканців громади, зокрема й щодо збору та оформлення документів перед їх поданням адміністратору тощо;

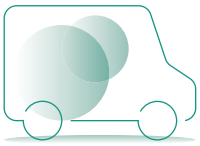
Сторона-2 має забезпечувати присутність (роботу) своїх адміністраторів на ВРМ за узгодженим графіком, виконання функцій і фронт-офісу, і бек-офісу щодо певних адміністративних послуг, а щодо окремих послуг — лише функції фронт-офісу;

Мають бути врегульовані фінансові питання між Сторонами (особливо, якщо адміністративного збору за платні адміністративні послуги недостатньо для компенсації видатків Сторони-2 на забезпечення роботи адміністраторів на ВРМ).

ЦНАП Комишуваської ОТГ Дніпропетровської області

ПРИКЛАД ТРЕТІЙ: МОБІЛЬНИЙ ЦНАП

Одна з найцікавіших моделей ММС, якщо у вашій громаді є потреба забезпечувати адміністративними послугами мешканців віддалених населених пунктів, де чисельність населення не настільки висока, аби створювати й утримувати там ВРМ на постійній основі.



Мобільний ЦНАП — це теж віддалене робоче місце (ВРМ), але яке може пересуватися між населеними пунктами та здійснювати прийом громадян і надання послуг на території будь-якого населеного пункту громади.

І хоча на спеціально облаштований автомобіль доведеться витратитися, люди отримують доступ до широкого спектра адміністративних послуг навіть у найвіддаленіших куточках своїх громад.

Серед викликів організації мобільного ЦНАП саме у форматі ММС є те, що такий мобільний ЦНАП силами «чужих» адміністраторів дозволяє надавати обмежену кількість адміністративних послуг на території іншої громади. Адже деякі базові адмінпослуги раціональніше надавати швидко власними посадовими особами (РАЦС, реєстрація місця проживання тощо). А питання делегування таких повноважень є дискусійним і нерозробленим на практиці. Тому тут доцільно поєднувати співробітництво з використання мобільного ЦНАП з організацією діяльності у форматі «ВРМ», а також залучати до виїздів фахівців громади-«господаря». Так можна охопити практично весь бажаний для споживачів перелік послуг.

Ще може бути варіант, коли кілька громад спільно купують транспортний засіб для створення мобільного ЦНАП і організаційне забезпечення його роботи може бути відповідальністю кожної зі сторін. Однак в одній з громад, або в кожній зі сторін, повинен бути ЦНАП. Тут громади швидше просто почергово використовують транспортний засіб.

Отже, який вигляд можуть мати окремі положення договору для випадків, коли громади вирішують спільно використовувати мобільний ЦНАП.

Важливо!

Для цього випадку ММС, якщо учасників співробітництва більш як два, **доцільно оформлювати правовідносини одним багатостороннім договором.** Адже для цього виду спільної діяльності громадам треба буде узгоджувати не лише графіки надання послуг, а й формувати та затверджувати спільні маршрути, якими пересуватиметься мобільний ЦНАП.

КЕЙС ІЗ ПРАКТИКИ. СПІВРОБІТНИЦТВО ОТГ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ НАДАННЯ АДМІНПОСЛУГ ЧЕРЕЗ МОБІЛЬНИЙ ЦНАП

Громади, які реалізовували свою діяльність у рамках Програми, підказують, що для організації мобільного ЦНАП у форматі ММС треба визначити:

1. **обсяги** ймовірного завантаження відповідних фахівців у кожному населеному пункті, де працюватиме мобільний ЦНАП, щоб розрахувати достатній для якісного надання адміністративних послуг час фактичної присутності ЦНАП на території населеного пункту;
2. **маршрути,** за якими пересуватиметься мобільний ЦНАП (при цьому слід урахувати не лише відстань між населеними пунктами, а і якість доріг, якими пересуватиметься ЦНАП);
3. визначити **оптимальні місця для розміщення (зупинки) автомобіля** в кожному населеному пункті;

І на підставі цих даних громади-партнери мають узгодити зручний для всіх графік надання послуг і максимально широко розповсюдити інформацію про умови отримання відповідних послуг на території своїх громад.

Так, один міський ЦНАП, який сьогодні надає 260 видів адміністративних послуг, 2018 року за сприяння Програми «U-LEAD з Європою» почав надавати послуги сусіднім територіальним громадам за допомогою мобільного ЦНАП. На початку своєї діяльності цей мобільний ЦНАП надавав 80 видів адміністративних послуг, нині цей перелік розширено до майже 100. Утримання мобільного ЦНАП обходиться громаді до 1800 грн на день (включно із заробітною платою спеціалістів і водія, а також пальним). При цьому автомобіль проходить за день до 100 км, витрачаючи близько 10 л пального.

Ще один мобільний ЦНАП, який розпочав роботу завдяки сприянню Програми «U-LEAD з Європою», обслуговує 53 населені пункти, покриваючи загальну площу у 2010,9 км^2. Цей ЦНАП дозволяє обслуговувати майже 35 000 осіб, надаючи наразі 59 видів адміністративних послуг.

Усі опитані громади, які співпрацювали з Програмою «U-LEAD з Європою», зазначили, що вони задоволені організацією роботи мобільних ЦНАП у форматі ММС і що особливих ускладнень під час реалізації договору в них не виникало.

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2 Предмет договору

2.1 Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про співробітництво територіальних громад», «Про адміністративні послуги»,
↑ (назва нормативно-правового акта(ів) у відповідній сфері(ах) у разі наявності)

а також з метою вирішення питань місцевого значення, Сторони домовилися про реалізацію спільного проєкту з розвитку Барвінківської міської територіальної громади Н-ської області й Ромашківської селищної територіальної громади Н-ського району Н-ської області та надання якісних і доступних адміністративних послуг через спільне використання мобільного ЦНАП (далі — Проєкт).
↑ (назва проєкту)

2.2 Метою реалізації Проєкту є стимулювання територіальних громад, які є Сторонами цього Договору, до соціально-економічного розвитку шляхом забезпечення якісних і доступних адміністративних послуг мешканцям громад-учасниць, у тому числі із залученням для надання адміністративних послуг спеціально обладнаного транспортного засобу (далі іменованого «мобільний ЦНАП»).
↑ (зазначається мета реалізації Проєкту)

Найбільш загальні завдання, що мають бути визначені в договорах подібного типу, можуть бути такими:

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. ЗАВДАННЯ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ

3.1 Перелік заходів у рамках реалізації Проєкту:
3.1.1 Своєчасне та якісне надання адміністративних послуг Стороною-1 на території Сторони-2.
↑ (зазначаються найменування заходів Проєкту)
3.1.2 Підготовка матеріально-технічного, а також інформаційного забезпечення для надання якісних і доступних адміністративних послуг у визначеному Сторонами обсязі та порядку.
3.1.3 Надання методично-консультаційної підтримки з питань надання адміністративних послуг.
3.1.4 Визначення та оновлення, за потреби, переліку адміністративних послуг, надання яких здійснюється в межах співробітництва.
3.1.5 Узгодження населених пунктів, на території яких здійснюватиметься надання адміністративних послуг у межах цього Договору, маршрутів пересування мобільного ЦНАП Сторони-1 і графіку надання адміністративних послуг на території Сторони-2.

У пункті 3.2 Договору треба розписати, як кожен з учасників Договору бере участь у реалізації заходів, визначених у п. 3.1. Для мобільного ЦНАП це може мати приблизно такий вигляд:

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У РЕАЛІЗАЦІЇ ЗАХОДІВ

3.2 Суб'єкт співробітництва бере участь у реалізації заходів Проєкту у формі:
3.2.1 Сторона-1 забезпечує

1 своєчасне та якісне надання адміністративних послуг посадовими особами Сторони-1 за допомогою мобільного ЦНАП на території Сторони-2;
2 підготовку офісного обладнання, матеріально-технічного, а також інформаційного забезпечення для надання якісних і доступних адміністративних послуг на території Сторони-2 у визначеному цим Договором обсязі та порядку;

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У РЕАЛІЗАЦІЇ ЗАХОДІВ

3 надання працівникам Сторони-2 методично-консультаційної підтримки з питань надання адміністративних послуг, а також за потреби — їх залучення до роботи в мобільному ЦНАП (для надання адміністративних послуг у межах повноважень Сторони-2);
4 узгодження переліку адміністративних послуг, переліку населених пунктів, на території яких здійснюватиметься надання адміністративних послуг у межах цього Договору, маршрутів пересування мобільного ЦНАП Сторони-1 і графіку надання адміністративних послуг на території Сторони-2;
5 належну комунікацію адміністраторів і інших посадових осіб Сторони-1 з уповноваженими особами Сторони-2;
6 ініціювання перед Стороною-2 питань щодо можливого розширення переліку адміністративних послуг, які надаються на підставі цього Договору, погодження відповідних пропозицій у разі їх отримання від Сторони-2;
7 надання уповноваженим особам Сторони-2 та/чи споживачам адміністративних послуг реквізитів, а за потреби — документів, потрібних для здійснення оплати адміністративних послуг у порядку, визначеному законом.

3.2.2 Сторона-2 забезпечує:
↑ (зазначається суб'єкт співробітництва та форма його участі в рамках реалізації Проєкту)

1 майданчик (місце) для розміщення (зупинок) мобільного ЦНАП Сторони-1 у визначені за погодженням Сторін дні та години;
2 можливість підключення устаткування мобільного ЦНАП Сторони-1 до електромереж і мережі Інтернет;
3 інформування мешканців, що проживають на території Сторони-2, про перелік, місце (місця), дні та години надання адміністративних послуг за цим Договором;
4 належну комунікацію з працівниками мобільного ЦНАП Сторони-1, іншими уповноваженими особами Сторони-1;
5 узгодження зі Стороною-1 переліків і графіків надання адміністративних послуг, а також маршруту руху мобільного ЦНАП Сторони-1 на території Сторони-2;
6 ініціювання перед Стороною-1 питань щодо можливого розширення переліку адміністративних послуг, які надаються на підставі цього договору, погодження відповідних пропозицій у разі їх отримання від Сторони-1;
7 надання (залучення) до прийому громадян у мобільному ЦНАП Сторони-1 посадових осіб Сторони-2, коли це сприятиме швидшому та якіснішому наданню адміністративних послуг відповідно до законодавства;
8 компенсацію видатків чи їх частини, якщо адміністративного збору за платні адміністративні послуги недостатньо для компенсації видатків Сторони-1 на забезпечення роботи мобільного ЦНАП на території Сторони-2.

Графіки надання послуг, так само як і **маршрути пересування мобільного ЦНАП,** ліпше затверджувати окремими документами. Їх не обов'язково робити окремими додатками до договору ММС — достатньо при ухваленні відповідних рішень посилатися на те, що ці акти ухвалюються на виконання зобов'язань за договором ММС із зазначенням його назви, номера та дати. Затверджувати відповідні акти можуть і місцеві ради, і виконавчі комітети рад-учасниць співробітництва, Якщо в якійсь громаді виникає потреба визначити виконавцем цих завдань інший виконавчий орган, рада має згідно з ч. 3 ст. 52 Закону про місцеве самоврядування ухвалити окреме рішення про розподіл повноважень між виконкомом і іншим виконавчим органом ради.

Інші пункти розділу 3, розділи 4—5 договору будуть подібними до другого прикладу «ВРМ», тож поради щодо їхнього оформлення є вище. (дивись сторінки 33-37)

Мобільні ЦНАП, створені за підтримки Програми, перед відправкою у громади

ПРИКЛАД ЧЕТВЕРТИЙ: «ВЗАЄМОЗАМІННІ» ФАХІВЦІ (БЕЗПЕРЕРВНІСТЬ НАДАННЯ ПОСЛУГ)

Випадок, коли партнерами можуть стати громади, які мають власних адміністраторів і державних реєстраторів, але в кількості, недостатній для того, аби задовольнити потреби своїх мешканців у періоди, коли зростає «сезонний» попит на окремі види адміністративних послуг, або для недопущення ситуацій зупинення надання адміністративних послуг на час відпустки чи хвороби власного фахівця, його відрядження чи навчання.

КЕЙС ІЗ ПРАКТИКИ. СПІВРОБІТНИЦТВО ОТГ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ «ВЗАЄМОЗАМІННИХ ФАХІВЦІВ»

Ідея показати такий формат ММС у цьому посібнику виникла безпосередньо зі спілкування з громадами, відібраними Програмою «U-LEAD з Європою» для консультацій по вже реалізованих ними договорах.

Кілька з опитаних громад зазначили, що вони продовжили співпрацю зі своїми партнерами, але в дещо зміненому форматі.

Так, наприклад, на початку співробітництва одна з громад не мала власного державного реєстратора. Завдяки реалізації договору співробітництва за підтримки Програми, громада не тільки змогла забезпечувати ці послуги з допомогою ЦНАП ради-партнера, а й змогла підготувати власного фахівця. Однак послуг у «меншій» громаді рівно стільки, скільки доцільно обслуговувати одній людині, тому в них поки є лише один державний реєстратор. Щоб не зупиняти надання послуг на час відпустки чи хвороби або навчань свого державного реєстратора, ця «менша» громада вже сама ініціювала другий договір ММС зі своїми партнерами. Але тепер цей договір охоплює вужчий предмет — одна громада користується підтримкою іншої тільки в перелічених вище випадках.

Обидві громади задоволені такою співпрацею та зазначають, що жодних складнощів під час взаємодії в них не виникає.

Зверніть увагу, що такий «обмін фахівцями», а точніше, послугами, можливий лише для тих видів послуг, які передбачають екстериторіальність. Це особливо стосується послуг щодо державної реєстрації прав на нерухоме майно, суб'єктів господарювання, а також може бути застосовано при наданні відомостей з Державного земельного кадастру (про землі та земельні ділянки чи їх частини, розташовані в межах району), витягів з ДЗК (про будь-яку земельну ділянку в межах державного кордону).

Тож, як підказує досвід громад, в описаному випадку **предмет договору ММС може бути більш деталізованим** принаймні на рівні керівних нормативних актів, на підставі яких надаються адміністративні послуги. Бо, як правило, в подібних правовідносинах перелік адміністративних послуг, якими «обмінюються» громади, є досить вузьким:

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про співробітництво територіальних громад», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про Державний земельний кадастр», а також з метою розв'язання питань місцевого значення Сторони
↑ (назва нормативно-правового акта(ів) у відповідній сфері(ах) у разі наявності)
домовилися про реалізацію спільного проєкту «Забезпечення надання якісних і доступних адміністративних послуг на території Великомальвівської сільської ради Н-ського району Н-ської області та Ромашківської селищної територіальної громади» (далі — Проєкт).
↑ (назва проєкту)

Метою реалізації Проєкту є безперервне забезпечення якісних (зазначається мета реалізації Проєкту) і доступних адміністративних послуг на території Сторін-учасниць.
↑ (зазначається мета реалізації Проєкту)

Далі наведені найбільш загальні завдання, які мають бути визначені **у п. 3.1 Договору** подібного предмету:

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. ЗАВДАННЯ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ

3.1 Перелік заходів у рамках реалізації Проєкту:
3.1.1 Своєчасне та якісне надання адміністративних послуг державним реєстратором ЦНАП Сторони-1 за запитом Сторони-2 та державним реєстратором ЦНАП Сторони-2 за запитом Сторони-1 у випадках, згідно з обсягами та в порядку, визначеному цим Договором.
↑ (зазначаються найменування заходів Проєкту)
3.1.2 Взаємне навчання адміністраторів, державних реєстраторів Сторін (не менш як один раз на пів року), забезпечення постійного консультування та комунікації фахівців обох Сторін з питань надання адміністративних послуг.
3.1.3 Узгодження переліку адміністративних послуг, надання яких здійснюється в межах співробітництва за цим Договором.
3.1.4 Узгодження інформаційних і технологічних карток надання адміністративних послуг за переліком, визначеним Сторонами, з метою координації діяльності із забезпечення якісних і доступних адміністративних послуг на території обох Сторін договору.
3.1.5 Узгодження графіків відпусток державних реєстраторів ЦНАП обох сторін, невідкладне інформування один одного про потребу в забезпеченні адміністративних послуг на території іншої Сторони Договору в разі хвороби й іншої довготривалої відсутності державного реєстратора відповідної Сторони.

У пункті 3.2 Договору розподіл відповідальності сторін за виконання окремих завдань ММС тоді може мати приблизно ось такий вигляд:

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН У РЕАЛІЗАЦІЇ ЗАХОДІВ

3.2 Суб'єкт співробітництва бере участь у реалізації заходів Проєкту у формі:
3.2.1 Сторона-1 забезпечує:
↑ (зазначається суб'єкт співробітництва та форма його участі в рамках реалізації Проєкту)

1 своєчасне та якісне надання адміністративних послуг державним реєстратором ЦНАП Сторони-1 за запитом Сторони-2;

2 взаємне навчання адміністраторів, державних реєстраторів Сторони-1 з відповідними фахівцями Сторони-2 (не менш як один раз на пів року), забезпечення постійного консультування та комунікації фахівців обох Сторін з питань якісного надання адміністративних послуг;
3 узгодження зі Стороною-2 переліку адміністративних послуг, надання яких здійснюється в межах співробітництва за цим Договором;
4 узгодження інформаційних і технологічних карток адміністративних послуг за переліком, визначеним Сторонами, з метою координації діяльності із забезпечення якісних і доступних адміністративних послуг на території обох Сторін договору;
5 узгодження графіків відпусток державних реєстраторів ЦНАП Сторони-1 з відповідними графіками державних реєстраторів Сторони-2;
6 невідкладне (протягом одного робочого дня) інформування уповноваженої особи Сторони-2 про потребу в забезпеченні адміністративних послуг на території Сторони-1 у разі хвороби й іншої довготривалої відсутності державного реєстратора Сторони-1.

3.2.2 Сторона-2 забезпечує:

1 своєчасне та якісне надання адміністративних послуг державним реєстратором ЦНАП Сторони-2 за запитом Сторони-1;
2 взаємне навчання адміністраторів, державних реєстраторів Сторони-2 з відповідними фахівцями Сторони-1 (не менш ніж один раз на пів року), забезпечення постійного консультування та комунікації фахівців обох Сторін з питань якісного надання адміністративних послуг;
3 узгодження зі Стороною-1 переліку адміністративних послуг, надання яких здійснюється в межах співробітництва за цим Договором;
4 узгодження інформаційних і технологічних карток адміністративних послуг за переліком, визначеним Сторонами, з метою координації діяльності із забезпечення якісних і доступних адміністративних послуг на території обох Сторін договору;
5 узгодження графіків відпусток державних реєстраторів ЦНАП Сторони-2 з відповідними графіками державних реєстраторів Сторони-1;
6 невідкладне (протягом одного робочого дня) інформування уповноваженої особи Сторони-1 про потребу в забезпеченні адміністративних послуг на території Сторони-2 в разі хвороби й іншої довготривалої відсутності державного реєстратора Сторони-2.

Спільного фінансування тут не буде потрібно. Договір можна укладати на який завгодно строк.

Інші пункти розділу 3, розділи 4—5 Договору будуть подібними до першого прикладу («фронт-офіс / бек-офіс»).

ПРИКЛАД П'ЯТИЙ: СПІЛЬНИЙ ЦНАП

Не дуже поширена форма ММС, оскільки є упередження, що створити ЦНАП на базі двох або більше рад у такому форматі неможливо.

Але якщо **організувати все правильно,** то це не тільки законно, але й за певних умов дуже вигідно та ефективно.

Зокрема, можлива й така форма ММС, як утворення спільного органу управління, із застереженнями, що викладалися вище. При цьому фізично ЦНАП (не враховуючи наразі ще можливі ВРМ чи територіальні підрозділи) все одно розміщуватиметься на території однієї з громад-партнерів. На практиці, щоправда, і тут зустрічаються відхилення — розміщення ЦНАП на «нейтральній» території іншої громади[8], хоча це питання є дискусійним і потенційно конфліктним і неурегульованим. Важливо, щоб такі відхилення не спрямовувалися на «заробляння коштів на чужій території» і щоб громада, на території якої вимушено розташовано «чужий» орган влади, принаймні не заперечувала проти цього (що варто врегулювати й законодавчо, і передбачати документальне оформлення такої згоди).

Але можливо, форма реалізації спільних проєктів ще більше підходить для утворення кількома радами спільного ЦНАП, зокрема, й у форматі постійно діючого робочого органу громад, адже вона передбачає **координацію діяльності суб'єктів співробітництва** й акумулювання ними на визначений період ресурсів **з метою спільного здійснення відповідних заходів.**

І по суті, це може бути варіант, коли є громада, на території якої розміщено ЦНАП і яка визначається умовним «лідером» проєкту, тобто саме вона остаточно затверджує всі акти (рішення про створення ЦНАП, Положення, Регламент, Перелік послуг тощо). А може бути варіант, коли два окремі ЦНАП ОМС розміщені в одному приміщенні та де-юре кожен з них має своє регулювання (власними актами, хоча вони теж мусять бути скоординовані). Проте синергія та «спільність» досягається і шляхом взаємного наповнення ЦНАП екстериторіальними послугами (наприклад, одна громада долучає до роботи ЦНАП державних реєстраторів нерухомості та бізнесу, а інша громада налаштовує паспортні послуги), і «взаємозамінністю» адміністраторів чи бек-офісних фахівців тощо. Зрештою і фінансовий тягар (як-от спільна оренда належного приміщення для ЦНАП) теж може бути цікавим мотиватором.

Цей формат організації ЦНАП матиме особливості матеріально-технічного й організаційного характеру. При їх регламентуванні слід ураховувати приписи ч. 5 ст. 12 Закону про адмінпослуги, згідно з якою в разі утворення ЦНАП як постійно діючий робочий орган для здійснення матеріально-технічного й організаційного забезпечення діяльності ЦНАП у структурі відповідної ради утворюється відповідний структурний підрозділ (виконавчий орган), на який покладаються керівництво та відповідальність за організацію діяльності такого центру. Нагадуємо, що іноді потреби утворювати окремий підрозділ для забезпечення ЦНАП немає — достатньо буде відповідним рішенням ради покласти ці функції на якийсь із уже наявних виконавчих органів вашої ради.

8 / Так іноді має місце, коли громади (переважно нові ОТГ) утворені навколо певного міста у вигляді так званої «ромашки» і їхня транспортна інфраструктура та зв'язки будуються через це місто. До цього моделювання розміщення спільного ЦНАП може вести й ситуація, коли використовується колишня інфраструктура райдержадміністрації чи райради (особливо спільна власність територіальних громад району).

До речі, такий структурний підрозділ (виконавчий орган) теж може розглядатися як спільний орган управління.

Ось у цьому разі в п. 3.1 і 3.2 Договору слід максимально детально розписати, яким чином взаємодіятимуть фахівці різних ОМС у складі постійно діючого робочого органу — ЦНАП.
Це може мати приблизно ось такий вигляд:

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. ЗАВДАННЯ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

3.1 Перелік заходів в рамках реалізації Проєкту:

1 Забезпечення надання якісних і доступних адміністративних послуг шляхом утворення спільного Центру надання адміністративних послуг у формі постійно діючого робочого органу Великомальвівської сільської ради Н-ського району Н-ської області та Ромашківської селищної ради Н-ського району Н-ської області.
↑ (зазначаються найменування заходів Проєкту)
2 Узгодження Сторонами мережі доступу до адміністративних послуг (розташування основного офісу ЦНАП, його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів) для мешканців обох громад-Сторін Договору.
3 Затвердження спільно з іншою Стороною Договору кількісного та посадового складу робочого органу, зазначеного в п. 3.1.1 цього Договору, визначення порядку координації діяльності ЦНАП і затвердження Положення про Центр надання адміністративних послуг у формі постійно діючого робочого органу (далі — ЦНАП).
4 Координація діяльності посадових осіб Сторін, що ввійшли до складу ЦНАП з боку кожної зі Сторін.
5 Облаштування робочих місць посадових осіб, визначених у п. 3.1.2 цього Договору.
6 Організація прийом, опрацювання та видачі документів адміністраторами й іншими посадовими особами обох Сторін через ЦНАП.
7 Взаємне навчання адміністраторів, державних реєстраторів і інших посадових осіб Сторін, забезпечення постійного консультування та комунікації фахівців обох Сторін.
8 Спільне узгодження (внесення змін) і затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через ЦНАП.
9 Розроблення та затвердження інформаційних і технологічних карток надання адміністративних послуг з метою координації діяльності із забезпечення якісних і доступних адміністративних послуг через ЦНАП.
10 Забезпечення здійснення роздільного виконання основних завдань адміністраторів, які працюють на ВРМ на території визначених кожною Стороною населених пунктів відповідної територіальної громади згідно із затвердженим Сторонами переліком адміністративних послуг в узгодженому Сторонами порядку.

3.1 Суб'єкт співробітництва бере участь у реалізації заходів Проєкту у формі:
3.2.1 Сторона-1 забезпечує:
↑ (зазначається суб'єкт співробітництва та форма його участі в рамках реалізації Проєкту)

1 визначення посадових осіб Сторони-1 до складу ЦНАП і затвердження спільно зі Стороною-2 кількісного та посадового складу ЦНАП як постійно діючого робочого органу, зазначеного в п. 3.1.1 цього Договору, визначення порядку координації діяльності та затвердження Положення про ЦНАП;
2 координацію діяльності посадових осіб Сторони-1, що ввійшли до складу ЦНАП;
3 облаштування робочих місць посадових осіб Сторони-1, які здійснюють прийом суб'єктів звернення, прийом та опрацювання документів, надання адміністративних послуг Сторони-1;

4 організацію прийом, опрацювання та видачі документів адміністраторами й іншими посадовими особами Сторони-1 через ЦНАП згідно з графіком, узгодженим зі Стороною-2;
5 взаємне навчання адміністраторів, державних реєстраторів і інших посадових осіб Сторін, забезпечення постійного консультування та комунікації фахівців обох Сторін;
6 узгодження зі Стороною-2 та затвердження (внесення змін до) переліку адміністративних послуг, які надаються через ЦНАП;
7 узгодження зі Стороною-2 Положення про ЦНАП;
8 узгодження зі Стороною-2, розроблення та затвердження інформаційних і технологічних карток адміністративних послуг з метою координації діяльності із забезпечення якісних і доступних адміністративних послуг через ЦНАП;
9 визначення за погодженням зі Стороною-2 населених пунктів Великомальвівської сільської ради, на території яких організація надання адміністративних послуг за цим Договором забезпечується Стороною-1 через функціювання основного офісу ЦНАП, його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів (вибрати актуальне);
10 здійснення роздільного виконання основних завдань адміністраторів на території визначених відповідно до пп. 10 пп. 3.2.1 цього Договору населених пунктів.

3.2.2 Сторона-2 забезпечує:

1 надання якісних і доступних адміністративних послуг через ЦНАП в узгодженому Сторонами порядку та обсягах;
2 визначення посадових осіб Сторони-2 до складу ЦНАП і затвердження спільно зі Стороною-1 кількісного та посадового складу робочого органу, зазначеного в п. 3.1.1 цього Договору, визначення порядку координації діяльності та затвердження Положення про ЦНАП;
3 координацію діяльності посадових осіб Сторони-2, що ввійшли до складу ЦНАП;
4 облаштування робочих місць посадових осіб Сторони-2, які здійснюють приймання громадян, прийом та оброблення документів, надання адміністративних послуг на території Сторони-2;
5 організацію приймання, опрацювання та видачі документів адміністраторами й іншими посадовими особами Сторони-2 через ЦНАП згідно з графіком, узгодженим зі Стороною-1;
6 взаємне навчання адміністраторів, державних реєстраторів і інших посадових осіб Сторін, забезпечення постійного консультування та комунікації фахівців обох Сторін;
7 узгодження зі Стороною-1 і затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через ЦНАП, внесення змін до нього;
8 узгодження зі Стороною-1 Положення про ЦНАП;
9 узгодження зі Стороною-1, розроблення та затвердження інформаційних і технологічних карток адміністративних послуг з метою координації діяльності із забезпечення якісних і доступних адміністративних послуг через ЦНАП;
10 визначення за погодженням зі Стороною-1 населених пунктів Ромашківської селищної територіальної громади, на території яких організація надання адміністративних послуг за цим Договором забезпечується Стороною 2 через функціонування основного офісу ЦНАП, його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів (вибрати актуальне);
11 здійснення роздільного виконання основних завдань адміністраторів на території визначених відповідно до пп. 10 пп. 3.2.1 цього Договору населених пунктів;
12 виконання приписів ч. 5 ст. 12 Закону «Про адміністративні послуги», зокрема, утворення (або визначення) структурного підрозділу (виконавчого органу), на який покладаються керівництво та відповідальність за організацію постійно діючого робочого органу для здійснення матеріально-технічного й організаційного забезпечення діяльності ЦНАП.

Щодо вимог до фінансування. Обираючи такий формат взаємодії, треба дуже уважно поставитися до питань фінансування. Як варіант, можна показати, що спільне фінансування тут не відбуватиметься, наступним чином:

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. ФІНАНСУВАННЯ

3.4 Фінансування Проєкту здійснюється відповідно до вимог Бюджетного кодексу України коштами місцевих бюджетів кожної зі Сторін, де кожна Сторона самостійно несе витрати на оплату праці та матеріально-технічне забезпечення діяльності своїх працівників, включених до складу спільного ЦНАП як постійно діючого робочого органу, а також облаштування та утримання приміщень, у яких здійснюється надання адміністративних послуг. Обсяг фінансування: визначається Стороною-1 з урахуванням приписів п. 3.2.1 Договору

↑ (вказується сума коштів для реалізації Проєкту)

та Стороною-2 з урахуванням приписів п. 3.2.2 Договору відповідними рішеннями місцевих рад про затвердження місцевого бюджету.

Порядок координації діяльності також має бути виписаний максимально точно, наприклад:

ПРИКЛАД З ДОГОВОРУ. КООРДИНАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

3.5 Координація діяльності суб'єктів співробітництва здійснюється шляхом:

1. узгодження Положення про ЦНАП і затвердження його визначеною Стороною;
2. узгодження та затвердження визначеною Стороною, а за потреби — оперативного внесення змін до: переліку адміністративних послуг, що надаються в межах цього Договору, функціональної та територіальної організації надання адміністративних послуг (ЦНАП, його територіальні підрозділи, віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАП тощо); графіків надання адміністративних послуг;
3. контролю кожною Стороною дотримання приписів цього Договору;
4. проведенням щоквартальних спільних координаційних нарад у складі відповідних сільського та селищного голів, керівників визначених кожною Стороною підрозділів відповідних ОМС, за потреби — адміністраторів, державних реєстраторів і інших посадових осіб Сторін;
5. обміном письмовими звітами — на вимогу однієї зі Сторін.

Теоретично може розглядатися ще один варіант «спільного ЦНАП». Зокрема, коли ЦНАП має статус структурного підрозділу (виконавчого органу) однієї з громад-партнерів. Проте й цей ОМС, і інші ОМС-партнери визначають (визнають) у своїх рішеннях, що цей ЦНАП є спільним для всіх ОМС. З одного боку, це означає, що громада-лідер (власник ЦНАП) повинна надавати свій персонал для роботи на ВРМ на території інших громад (у разі утворення).

З іншого боку, уможливлення призначення адміністраторів (включно з покладанням функцій і завдань адміністраторів на окремих посадових осіб) в усіх ОМС-партнерах за чинним законодавством допустиме за умови трансформації організаційно-правової форми цього ЦНАП зі структурного підрозділу (виконавчого органу) в постійно діючий робочий орган і введення адміністраторів інших ОМС-партнерів до складу цього ЦНАП. Останнє реалізується шляхом затвердження складу (краще посадового) спільного ЦНАП кожним з ОМС-партнерів.

Додатковим аргументом є те, що за своєю суттю ММС може вважатися однією з форм узгодженого рішення, тому послуги інших ОМС-партнерів інтегруються в цей ЦНАП на підставі абзацу 2 частини 7 статті 12 Закону про адмінпослуги. А представники інших ОМС-партнерів, які, зокрема, є і суб'єктами надання адміністративних послуг, можуть бути включені до складу ЦНАП ОМС як постійно діючого робочого органу аналогічно тому, як вводяться до складу таких ЦНАП представники інших суб'єктів надання адміністративних послуг, наприклад, відділів РАЦС Мін'юсту, управлінь соціального захисту населення райдержадміністрацій.

У цій моделі усувається та проблема, що одна громада не повинна нести весь тягар забезпечення персоналом і ЦНАП, і ВРМ у громадах-партнерах, а також питання відряджень персоналу. Тобто тут вона виконує щодо багатьох адмінпослуг функції бек-офісу (суб'єкта надання адмінпослуг), але при цьому питання «адміністраторів» (як фронт-офісів) розв'язується всіма громадами-партнерами спільно. Ця модель подібна до прикладу «фронт-офіс / бек-офіс», але тут не треба кожній громаді утворювати свій окремий ЦНАП.

Серед заходів, які посилюватимуть «спільність» ЦНАП, можуть бути й погодження актів, що регламентують діяльність ЦНАП, і спільне узгодження окремих питань персоналу (наприклад, спільна конкурсна комісія для призначення керівника ЦНАП або участь громад-партнерів в узгодженні питань персоналу шляхом погодження тощо).

Разом з тим, з практичної точки зору поки що реалізувати таку модель може бути складно. І простішим варіантом можуть бути зміни в законодавстві, що уможливлять просте створення ВРМ на основні ММС ОМС-партнером, який не має власного ЦНАП.

Представники громад підписують договір про співпрацю з Програмою

РОЗДІЛ 3

ЗРАЗКИ ОКРЕМИХ ДОГОВОРІВ

ЗРАЗОК ПЕРШИЙ: ФРОНТ-ОФІС / БЕК-ОФІС

ДОГОВІР ПРО СПІВРОБІТНИЦТВО ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД У ФОРМІ РЕАЛІЗАЦІЇ СПІЛЬНОГО ПРОЄКТУ

с. Великі Мальви 01 грудня 2019 року

↑ (місце укладення)

Великомальвівська сільська територіальна громада

↑ (найменування села, селища, міста)

через Великомальвівську сільську раду Н-ського району Н-ської області в особі Великомальвівського сільського голови Сидоренка С. І., яка надалі іменується Сторона-1, та

↑ (найменування сільської, селищної, міської ради) (ПІБ)

Ромашківська селищна територіальна громада

↑ (найменування села, селища, міста)

через Ромашківську селищну раду Н-ського району Н-ської області в особі Ромашківського селищного голови Троянди М. П., яка надалі іменується Сторона-2,

↑ (найменування сільської, селищної, міської ради) (ПІБ)

а разом іменуються Сторони або суб'єкти співробітництва, уклали цей Договір про таке.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Передумовою підписання цього Договору є те, що Сторони під час підготовки його проєкту застосовують вимоги, визначені статтями 5—9 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» з наступними застереженнями (вказати, якщо не проводяться громадські слухання тощо)[9].

↑ (зазначається про дотримання чи недотримання вимог)

1.2 Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що інтересам кожної з них відповідає спільне й узгоджене співробітництво у формі реалізації спільних проєктів, що передбачає координацію діяльності суб'єктів співробітництва та акумулювання ними на визначений період ресурсів з метою спільного здійснення відповідних заходів.

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

2 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1 Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про співробітництво територіальних громад», «Про адміністративні послуги»,

↑ (назва нормативно-правового акта(ів) у відповідній сфері(ах) у разі наявності)

9 / У Примірній формі договору, затвердженій Мінрегіоном, вжито формулювання «Передумовою підписання цього Договору є те, що Сторони під час підготовки його проєкту (зазначається про дотримання чи недотримання вимог), визначених статтями 5—9 Закону України «Про співробітництво територіальних громад».
Але щоб не пропонувати в офіційному документі негативних юридичних конструкцій, можна це перефразувати, наприклад, наступним чином:
«Передумовою підписання цього Договору є те, що Сторони під час підготовки його проєкту вимоги, визначені статтями 5—9 Закону України «Про співробітництво територіальних громад», застосовують з наступними обмеженнями/застереженнями (вказати, які процедурні елементи застосовуються чи не застосовуються).

2.1 а також з метою розв'язання питань місцевого значення, Сторони домовилися про реалізацію спільного проєкту «Забезпечення розвитку Великомальвівської сільської територіальної громади Н-ського району Н-ської області та Ромашківської селищної територіальної громади через спільне надання якісних і доступних адміністративних послуг» (далі — Проєкт).

↑ (назва проєкту)

2.2 Метою реалізації Проєкту є стимулювання територіальних громад, які є Сторонами цього Договору, до соціально-економічного розвитку шляхом забезпечення якісних і доступних адміністративних послуг усім особам, що перебувають на території Сторін-учасниць.

↑ (зазначається мета реалізації Проєкту)

2.3 Проєкт реалізується впродовж п'яти років, починаючи з 01.12.2019 р.

↑ (зазначається строк реалізації Проєкту) (дата, яка визначає початок дії цього Договору)

3 УМОВИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ, ЙОГО ФІНАНСУВАННЯ ТА ЗВІТУВАННЯ

3.1 Перелік заходів у рамках реалізації Проєкту:

3.1.1 Облаштування робочих місць адміністраторів ЦНАП у адміністративній будівлі ради в с. Великі Мальви;

↑ (зазначаються найменування заходів Проєкту)

3.1.2 Взаємне навчання адміністраторів, державних реєстраторів і інших визначених розпорядженнями відповідних селищних голів посадових осіб, забезпечення постійного консультування та комунікації фахівців обох Сторін.

3.1.3 Надання Стороною-2 Стороні-1 методично-консультаційної підтримки з питань надання адміністративних послуг.

3.1.4 Визначення та оновлення, за потреби, переліку адміністративних послуг, надання яких здійснюється в межах співробітництва.

3.1.5 Розроблення інформаційних і технологічних карток надання адміністративних послуг і взаємне узгодження їхнього змісту з метою координації діяльності обох Сторін договору.

3.1.6 Забезпечення здійснення основних завдань адміністраторів на території Сторін договору, потрібних для надання адміністративних послуг згідно із затвердженим Сторонами переліком в узгодженому Сторонами порядку.

3.1.7 Своєчасне та якісне надання адміністративної послуги державним реєстратором Сторони-2 на підставі документів, наданих адміністраторами Сторони-1.

3.2 Суб'єкт співробітництва бере участь у реалізації заходів Проєкту у формі:

3.2.1 Сторона-1 забезпечує:

↑ (зазначається суб'єкт співробітництва та форма його участі в рамках реалізації Проєкту)

1 облаштування робочих місць адміністраторів Великомальвівської сільської ради в адміністративній будівлі ради в с. Великі Мальви шляхом проведення поточного ремонту й облаштування належними меблями та комп'ютерною технікою відповідного приміщення адміністративної будівлі Сторони-1 коштами місцевого бюджету;
2 навчання адміністраторів і інших посадових осіб, визначених розпорядженням Великомальвівського сільського голови згідно з графіком, узгодженим Сторонами Договору;
3 належну комунікацію адміністраторів Великомальвівської сільської ради з уповноваженими посадовими особами Ромашківської селищної ради;
4 ініціювання перед Стороною-2 питань щодо можливого розширення переліку адміністративних послуг, які надаються на підставі цього Договору, погодження відповідних пропозицій у разі їх отримання від Сторони-2;

5 узгодження зі Стороною-2 інформаційних і технологічних карток адміністративних послуг, надання яких забезпечується за цим Договором (у частині, що стосується виконання завдань адміністраторів Великомальвівської сільської ради, а за потреби — й інших посадових осіб цієї ради);

6 здійснення основних завдань адміністраторів на території громади с. Великі Мальви, потрібних для надання адміністративних послуг згідно із затвердженим Сторонами переліком в узгодженому Сторонами порядку.

3.2.2 Сторона-2 забезпечує:

1 своєчасне та якісне надання адміністративних послуг, перелік яких визначений Сторонами, державними реєстраторами Сторони-2 на підставі документів, отриманих від адміністраторів Сторони-1;

2 навчання державних реєстраторів і інших посадових осіб, визначених розпорядженням Ромашківського селищного голови згідно з графіком, узгодженим Сторонами Договору;

3 належну комунікацію державних реєстраторів Ромашківської селищної ради з адміністраторами Великомальвівської сільської ради та надання Стороні-1 методично-консультаційної підтримки з питань надання адміністративних послуг за запитами визначених сторонами посадових осіб Сторони-1;

4 ініціювання перед Стороною-1 питань щодо можливого розширення переліку адміністративних послуг, які надаються на підставі цього Договору, погодження відповідних пропозицій у разі їх отримання від Сторони-1;

5 розроблення узгоджених зі Стороною-1 та затвердження інформаційних і технологічних карток адміністративних послуг, надання яких забезпечується за цим Договором;

6 надання уповноваженим особам Сторони-1 реквізитів, а за потреби — документів, потрібних для здійснення оплати адміністративних послуг у порядку, визначеному законом.

3.3 Умови реалізації заходів Проєкту:

3.3.1 Своєчасне та доброчесне виконання заходів згідно з п. 3.1 та 3.2 цього Договору.
↑ (зазначаються умови реалізації заходів Проєкту)

3.4 Фінансування Проєкту здійснюється відповідно до вимог Бюджетного кодексу України коштами місцевих бюджетів Сторін, обсяг яких визначається Стороною-1 з урахуванням приписів п. 3.1.1 Договору
↑ (вказується сума коштів для реалізації Проєкту)
та Стороною-2 з урахуванням приписів п. 3.1.2 Договору відповідними Рішеннями міської та селищної рад про затвердження місцевого бюджету.
↑ (вказується сума коштів для реалізації Проєкту)

3.5 Координація діяльності суб'єктів співробітництва здійснюється Сторонами шляхом періодичного інформування один одного щодо реалізації заходів Проєкту шляхом обміну електронними листами, а в разі потреби — письмовими звітами. Пропозиції щодо зміни умов чи обсягів реалізації Проєкту, що є предметом цього Договору, обговорюються та узгоджуються Сторонами шляхом проведення переговорів, які організовуються в довільній формі, у тому числі, але не виключно, через проведення засідань спільних нарад або утворення спільних робочих груп.

3.6 Великомальвівська сільська рада Н-сього району Н-ської області подає до
↑ (найменування суб'єкта співробітництва)
Мінрегіону відповідно до статті 17 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» звіт про здійснення співробітництва, передбаченого цим Договором.

4 ПОРЯДОК НАБРАННЯ ЧИННОСТІ ДОГОВОРУ,ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА/ЧИ ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

4.1 Цей Договір набирає чинності з 10.12.2019 року.
↑ (зазначається дата, з якої набирає чинності Договір, відповідно до вимог статті 9 Закону України «Про співробітництво територіальних громад»)

4.2 Зміни та/чи доповнення до цього Договору допускаються лише за взаємною згодою Сторін і оформляються додатковим договором, який є невіддільною частиною цього Договору.

4.3 Внесення змін та/чи доповнень до цього Договору здійснюється в тому ж порядку, як і його укладення.

5 ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

5.1 Цей Договір припиняється у разі:

5.1.1 закінчення строку його дії;

5.1.2 досягнення цілей співробітництва;

5.1.3 невиконання суб'єктами співробітництва взятих на себе зобов'язань;

5.1.4 відмови від співробітництва однієї зі Сторін, відповідно до умов цього Договору, що унеможливлює подальше здійснення співробітництва;

5.1.5 нездійснення співробітництва протягом року з дня набрання чинності цим Договором;

5.1.6 ухвалення судом рішення про припинення співробітництва.

5.2 Припинення співробітництва здійснюється за згодою Сторін у порядку, визначеному Законом України «Про співробітництво територіальних громад», і не повинно спричиняти зменшення обсягу та погіршення якості надання послуг.

5.3 Припинення співробітництва Сторони оформляють відповідним договором у кількості 3 (трьох) примірників, кожен з яких має однакову юридичну силу.
↑ (зазначається кількість примірників договору)

Один примірник договору про припинення співробітництва Сторона-1
↑ (найменування суб'єкта співробітництва)
надсилає Мінрегіону упродовж 5 (п'яти) робочих днів після підписання його Сторонами.
↑ (зазначається строк)

6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ПОРЯДОК РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

6.1 Усі спори, що виникають між Сторонами з приводу виконання умов цього Договору або пов'язані з ним, розв'язуються шляхом переговорів між Сторонами, а в разі недосягнення згоди між ними — у судовому порядку.

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

6.3 Сторона звільняється від відповідальності за порушення зобов'язань за цим Договором, якщо вона доведе, що таке порушення сталося внаслідок дії непереборної сили чи випадку.

6.4 У разі виникнення обставин, зазначених у пункті 6.3 цього Договору, Сторона, яка не може виконати зобов'язання, передбачені цим Договором, повідомляє іншу Сторону про настання, прогнозований строк дії та припинення вищевказаних обставин не пізніше 10 (десяти) робочих днів з дати їх настання
↑ (зазначається строк)

і припинення. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення позбавляє Сторону права на звільнення від виконання своїх зобов'язань через виникнення обставин, зазначених у пункті 6.3 цього Договору.

7 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору й не врегульовані ним, регулюються нормами чинного законодавства України.

7.2 Цей Договір укладений на 6 (шести) аркушах у кількості 3 (трьох) примірників, з розрахунку по одному примірнику для кожної зі Сторін і один примірник для Мінрегіону, які мають однакову юридичну силу.
↑ (зазначається кількість аркушів) (зазначається кількість примірників)

7.3 Великомальвівська сільська рада надсилає один примірник
↑ (найменування суб'єкта співробітництва)

цього Договору до Мінрегіону для внесення його до реєстру про співробітництво територіальних громад упродовж 5 (п'яти) робочих днів після підписання його Сторонами.
↑ (зазначається строк)

8 ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Сторона-1:
Юридична адреса:
Банківські реквізити:
Голова _____
_____ року
М. П.

Сторона-2:
Юридична адреса:
Банківські реквізити:
Голова _____
_____ року
М. П.

ЗРАЗОК ДРУГИЙ: ВРМ

ДОГОВІР ПРО СПІВРОБІТНИЦТВО ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД У ФОРМІ РЕАЛІЗАЦІЇ СПІЛЬНОГО ПРОЄКТУ

с. Великі Мальви 01 грудня 2019 року
↑ (місце укладення)

Великомальвівська сільська територіальна громада
↑ (найменування села, селища, міста)
через Великомальвівську сільську раду Н-ського району Н-ської області в особі Великомальвівського сільського голови Сидоренка С. І., яка надалі іменується Сторона-1, та
↑ (найменування сільської, селищної, міської ради) (ПІБ)
Ромашківська селищна територіальна громада
↑ (найменування села, селища, міста)
через Ромашківську селищну раду Н-ського району Н-ської області в особі Ромашківського селищного голови Троянди М. П., яка надалі іменується Сторона-2,
↑ (найменування сільської, селищної, міської ради) (ПІБ)
а разом іменуються Сторони або суб'єкти співробітництва, уклали цей Договір про таке.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Передумовою підписання цього Договору є те, що Сторони під час підготовки його проєкту застосовують вимоги, визначені статтями 5—9 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» з наступними застереженнями (вказати, якщо не проводяться громадські слухання тощо).
↑ (зазначається про дотримання чи недотримання вимог)

1.2 Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що інтересам кожної з них відповідає спільне й узгоджене співробітництво у формі реалізації спільних проєктів, що передбачає координацію діяльності суб'єктів співробітництва та акумулювання ними на визначений період ресурсів з метою спільного здійснення відповідних заходів.

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

2 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1 Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про співробітництво територіальних громад», «Про адміністративні послуги»,
↑ (назва нормативно-правового акта(ів) у відповідній сфері(ах) у разі наявності)

2.1 а також з метою розв'язання питань місцевого значення, Сторони домовилися про реалізацію спільного проєкту «Забезпечення розвитку Великомальвівської сільської територіальної громади Н-ського району Н-ської області та Ромашківської селищної територіальної громади через спільне надання якісних і доступних адміністративних послуг» (далі — Проєкт).
↑ (назва проєкту)

2.2 Метою реалізації Проєкту є стимулювання територіальних громад, які є Сторонами цього Договору, до соціально-економічного розвитку шляхом забезпечення якісних і доступних адміністративних послуг усім особам, що перебувають на території Сторін-учасниць.
↑ (зазначається мета реалізації Проєкту)

2.3 Проєкт реалізується впродовж п’яти років, починаючи з 01.12.2019 р.

↑ (зазначається строк реалізації Проєкту) (дата, яка визначає початок дії цього Договору)

3 УМОВИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ, ЙОГО ФІНАНСУВАННЯ ТА ЗВІТУВАННЯ

3.1 Перелік заходів у рамках реалізації Проєкту:

3.1.1 Надання відремонтованих приміщень площею не менш як 16 м^2 для облаштування двох віддалених робочих місць Ромашківського селищного ЦНАП — по одному на першому поверсі в адміністративних будівлях Великомальвівської сільської ради в с Волошкове по вул. Верхня, 3 та с. Великі Мальви по вул. Польова, 1. Приміщення мають відповідати узгодженим сторонами параметрам, а в разі потреби в них має бути забезпечено поточний ремонт і термомодернізація.

↑ (зазначаються найменування заходів Проєкту)

3.1.2 Взаємне навчання посадових осіб, визначених розпорядженнями відповідних сільського та селищного голів, забезпечення постійного консультування та комунікації фахівців обох Сторін.

3.1.3 Надання Стороною-2 Стороні-1 методично-консультаційної підтримки з питань надання адміністративних послуг.

3.1.4 Визначення та постійне оновлення переліку адміністративних послуг, надання яких здійснюється в межах співробітництва.

3.1.5 Розробка інформаційних і технологічних карток надання адміністративних послуг і взаємне узгодження їхнього змісту з метою координації діяльності із забезпечення якісних і доступних адміністративних послуг на території обох Сторін договору.

3.1.6 Узгодження графіків надання адміністративних послуг у ВРМ, визначених п. 3.1.1 цього Договору згідно із затвердженим Сторонами переліком.

3.1.7 Своєчасне та якісне надання адміністративної послуги посадовими особами, які працюють на ВРМ згідно з п. 3.1.1 цього Договору.

3.2 Суб’єкт співробітництва бере участь у реалізації заходів Проєкту у формі:

3.2.1 Сторона-1 забезпечує:

↑ (зазначається суб’єкт співробітництва та форма його участі в рамках реалізації Проєкту)

1 облаштування робочих місць для посадових осіб Ромашківського ЦНАП в адміністративних будівлях ради в с. Волошкове та с. Великі Мальви шляхом проведення поточного ремонту й облаштування належними меблями та комп’ютерною технікою відповідних приміщень адміністративних будівель Сторони-1 коштами місцевого бюджету;
2 організацію навчання посадових осіб, визначених розпорядженням Великомальвівського сільського голови згідно з графіком, узгодженим Сторонами Договору;
3 належну комунікацію посадових осіб Великомальвівської сільської ради з уповноваженими посадовими особами Ромашківської селищної ради, у тому числі Ромашківського ЦНАП;
4 ініціювання перед Стороною-2 питань щодо можливого розширення переліку адміністративних послуг, які надаються на підставі цього Договору, погодження відповідних пропозицій у разі їх отримання від Сторони-2;
5 участь у розробленні узгоджених зі Стороною-2 інформаційних і технологічних карток адміністративних послуг, надання яких забезпечується за цим Договором;

3.2.2 Сторона-2 забезпечує:

1 організацію навчання адміністраторів, визначених розпорядженням Ромашківського селищного голови згідно з графіком, узгодженим Сторонами Договору;
2 належну комунікацію адміністраторів Ромашківської селищної ради з посадовими особами Великомальвівської сільської ради та надання Стороні-1 методично-консультаційної підтримки з питань надання адміністративних послуг за запитами визначених сторонами посадових осіб Сторони-1;
3 ініціювання перед Стороною-1 питань щодо можливого розширення переліку адміністративних послуг, які надаються на підставі цього Договору, погодження відповідних пропозицій у разі їх отримання від Сторони-1;
4 розроблення узгоджених зі Стороною-1 і затвердження інформаційних і технологічних карток адміністративних послуг, надання яких забезпечується за цим Договором;
5 своєчасне та якісне надання адміністративних послуг, перелік яких визначений Сторонами, адміністраторами Сторони-2 на підставі документів, отриманих під час опрацювання запитів, отриманих при обслуговуванні віддалених робочих місць у с. Волошкове та с. Великі Мальви;
6 надання уповноваженим особам Сторони-1 реквізитів, а за потреби — документів, потрібних для здійснення оплати адміністративних послуг у порядку, визначеному законом.

3.3 Умови реалізації заходів Проєкту:

3.3.1 Своєчасне та доброчесне виконання заходів згідно з п. 3.1 та 3.2 цього Договору.
↑ (зазначаються умови реалізації заходів Проєкту)

3.4 Фінансування Проєкту здійснюється відповідно до вимог Бюджетного кодексу України коштами місцевих бюджетів Сторін, обсяг яких визначається Стороною-1 з урахуванням приписів п. 3.1.1 Договору
↑ (вказується сума коштів для реалізації Проєкту)
та Стороною-2 з урахуванням приписів п. 3.1.2 Договору відповідними Рішеннями міської та селищної рад про затвердження місцевого бюджету.
↑ (вказується сума коштів для реалізації Проєкту)

3.5 Координація діяльності суб'єктів співробітництва здійснюється Сторонами шляхом періодичного інформування один одного щодо реалізації заходів Проєкту шляхом обміну електронними листами, а в разі потреби — письмовими звітами. Пропозиції щодо зміни умов чи обсягів реалізації Проєкту, що є предметом цього Договору, обговорюються та узгоджуються Сторонами шляхом проведення переговорів, які організовуються в довільній формі, у тому числі, але не виключно, через проведення засідань спільних нарад або утворення спільних робочих груп.

3.6 Ромашківська селищна рада Н-сього району Н-ської області подає до
↑ (найменування суб'єкта співробітництва)

Мінрегіону відповідно до статті 17 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» звіт про здійснення співробітництва, передбаченого цим Договором.

Розділи 4-8 Договору - див. на сторінках 57-58

ЗРАЗОК ТРЕТІЙ: МОБІЛЬНИЙ ЦНАП

ДОГОВІР ПРО СПІВРОБІТНИЦТВО ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД У ФОРМІ РЕАЛІЗАЦІЇ СПІЛЬНОГО ПРОЄКТУ

м. Барвінкове 01 грудня 2019 року
↑ (місце укладення)

Барвінківська міська територіальна громада
↑ (найменування села, селища, міста)
через Барвінківську міську раду Н-ського району Н-ської області в особі Барвінківського сільського голови Сидоренка С. І., яка надалі іменується Сторона-1, та
↑ (найменування сільської, селищної, міської ради) (ПІБ)
Ромашківська селищна територіальна громада
↑ (найменування села, селища, міста)
через Ромашківську селищну раду Н-ського району Н-ської області в особі Ромашківського селищного голови Троянди М. П., яка надалі іменується Сторона-2,
↑ (найменування сільської, селищної, міської ради) (ПІБ)
а разом іменуються Сторони або суб'єкти співробітництва, уклали цей Договір про таке.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Передумовою підписання цього Договору є те, що Сторони під час підготовки його проєкту застосовують вимоги, визначені статтями 5—9 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» з наступними застереженнями (вказати, якщо не проводяться громадські слухання тощо).
↑ (зазначається про дотримання чи недотримання вимог)

1.2 Підписанням цього Договору Сторони підтверджують, що інтересам кожної з них відповідає спільне й узгоджене співробітництво у формі реалізації спільних проєктів, що передбачає координацію діяльності суб'єктів співробітництва та акумулювання ними на визначений період ресурсів з метою спільного здійснення відповідних заходів.

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

2 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1 Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про співробітництво територіальних громад», «Про адміністративні послуги»,
↑ (назва нормативно-правового акта(ів) у відповідній сфері(ах) у разі наявності)

а також з метою розв'язання питань місцевого значення, Сторони домовилися про реалізацію спільного проєкту «Забезпечення розвитку Ромашківської селищної територіальної громади та Барвінківської міської територіальної громади через спільне надання якісних і доступних адміністративних послуг» (далі — Проєкт) за допомогою пересувного віддаленого робочого місця адміністратора в спеціально обладнаному транспортному засобі (далі іменованого «мобільний ЦНАП»).
↑ (назва проєкту)

2.2 Метою реалізації Проєкту є стимулювання територіальних громад, які є Сторонами цього Договору, до соціально-економічного розвитку шляхом забезпечення якісних і доступних адміністративних послуг усім особам, що перебувають на території Сторін-учасниць, у тому числі із залученням для надання адміністративних послуг спеціально обладнаного транспортного засобу (через «мобільний ЦНАП»).

↑ (зазначається мета реалізації Проєкту)

Проєкт реалізується впродовж п'яти років, починаючи з 01.12.2019 р.

↑ (зазначається строк реалізації Проєкту) (дата, яка визначає початок дії цього Договору)

3 УМОВИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ, ЙОГО ФІНАНСУВАННЯ ТА ЗВІТУВАННЯ

3.1 Перелік заходів у рамках реалізації Проєкту:

3.1.1 Своєчасне та якісне надання адміністративних послуг адміністраторами Сторони-1 на території Сторони-2 (при потребі мобільний ЦНАП може бути спільним для надання адмінпослуг на території і Сторони-1, і Сторони-2, або й більшої кількості сторін).

3.1.2 Підготовка матеріально-технічного, а також інформаційного забезпечення для надання якісних і доступних адміністративних послуг на території Сторін-учасниць договору у визначеному Сторонами обсязі та порядку.

3.1.3 Надання методично-консультаційної підтримки з питань надання адміністративних послуг.

3.1.4 Визначення та оновлення, за потреби, переліку адміністративних послуг, надання яких здійснюється в межах співробітництва.

3.1.5 Узгодження населених пунктів, на території яких здійснюватиметься надання адміністративних послуг у межах цього Договору, маршрутів пересування мобільного ЦНАП Сторони-1 і графіку надання адміністративних послуг на території Сторони-2.

3.2 Суб'єкт співробітництва бере участь у реалізації заходів Проєкту у формі:

3.2.1 Сторона-1 забезпечує:

1 своєчасне та якісне надання адміністративних послуг Стороною-1 за допомогою власного мобільного ЦНАП на території Сторони-2;
2 підготовку матеріально-технічного, а також інформаційного забезпечення для надання якісних і доступних адміністративних послуг на території Сторони-2 у визначеному цим Договором обсязі та порядку;
3 надання працівникам Сторони-2 методично-консультаційної підтримки з питань надання адміністративних послуг;
4 узгодження переліку адміністративних послуг, переліку населених пунктів, на території яких здійснюватиметься надання адміністративних послуг у межах цього Договору, маршрутів пересування мобільного ЦНАП Сторони-1 і графіку надання адміністративних послуг на території Сторони-2;
5 належну комунікацію адміністраторів і інших посадових осіб Сторони-1 з уповноваженими особами Сторони-2;
6 ініціювання перед Стороною-1 питань щодо можливого розширення переліку адміністративних послуг, які надаються на підставі цього Договору, погодження відповідних пропозицій у разі їх отримання від Сторони-2;
7 надання уповноваженим особам Сторони-2 та/чи суб'єктам звернень реквізитів, а за потреби —документів, потрібних для здійснення оплати адміністративних послуг у порядку, визначеному законом.

3.2.2 Сторона-2 забезпечує:

1 майданчик (місце) для розміщення мобільного ЦНАП Сторони-1 у визначені за погодженням сторін дні та години прийом суб'єктів звернення;
2 можливість підключення устаткування мобільного ЦНАП Сторони-1 до електромереж і мережі «Інтернет»;
3 інформування мешканців Сторони-2 про перелік, місце, дні та час надання адміністративних послуг за цим Договором;
4 належну комунікацію з працівниками мобільного ЦНАП Сторони-1, іншими уповноваженими особами Сторони-1;
5 узгодження запропонованих Стороною-1 переліку та графіків надання адміністративних послуг, а також маршрут руху мобільного ЦНАП Сторони-1 на території Сторони-2;
6 ініціювання перед Стороною-2 питань щодо можливого розширення переліку адміністративних послуг, які надаються на підставі цього Договору, погодження відповідних пропозицій у разі їх отримання від Сторони-1;
7 компенсацію видатків чи їх частини, якщо адміністративного збору за платні адміністративні послуги недостатньо для компенсації видатків Сторони-1 на забезпечення роботи мобільного ЦНАП на території Сторони-2.

3.3 Умови реалізації заходів Проєкту:

3.3.1 Своєчасне та доброчесне виконання заходів згідно з п. 3.1 та 3.2 цього Договору.
↑ (зазначаються умови реалізації заходів Проєкту)

3.4 Фінансування Проєкту здійснюється відповідно до вимог Бюджетного кодексу України коштами місцевих бюджетів Сторін, обсяг яких визначається Стороною-1 з урахуванням приписів п. 3.1.1 Договору
↑ (вказується сума коштів для реалізації Проєкту)
та Стороною-2 з урахуванням приписів п. 3.1.2 Договору відповідними Рішеннями міської та селищної рад про затвердження місцевого бюджету.
↑ (вказується сума коштів для реалізації Проєкту)

3.5 Координація діяльності суб'єктів співробітництва здійснюється Сторонами шляхом періодичного інформування один одного щодо реалізації заходів Проєкту шляхом обміну електронними листами, а в разі потреби — письмовими звітами. Пропозиції щодо зміни умов чи обсягів реалізації Проєкту, що є предметом цього Договору, обговорюються та узгоджуються Сторонами шляхом проведення переговорів, які організовуються в довільній формі, у тому числі, але не виключно, через проведення засідань спільних нарад або утворення спільних робочих груп.

3.6 Барвінківська міська рада Н-сього району Н-ської області подає до
↑ (найменування суб'єкта співробітництва)

Мінрегіону відповідно до статті 17 Закону України «Про співробітництво територіальних громад» звіт про здійснення співробітництва, передбаченого цим Договором.

Розділи 4-8 Договору - див. на сторінках 57-58

?

КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

ЯК СТВОРИТИ НАЛЕЖНИЙ ЦНАП В ОТГ?

РЕЖИМ ДОСТУПУ ДО ТЕКСТУ ↳ **HTTPS://DECENTRALIZATION.GOV.UA/UPLOADS/LIBRARY/FILE/337/A4_TSNAP_FOR-WEB_COVER_BLOCK.PDF**

— комплексний путівник зі створення ЦНАП від «А» до «Я» (ураховуючи можливість ММС та без такої). Попри значний обсяг тексту, посібник добре структурований, написаний дуже доступно й у ньому легко шукати відповіді на конкретні запитання.

МІЖМУНІЦИПАЛЬНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

ЗБІРНИК НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНИХ ДОКУМЕНТІВ, РЕЖИМ ДОСТУПУ ДО ТЕКСТУ ↳ **HTTPS://WWW.IMS-UKRAINE.ORG/SITES/DEFAULT/FILES/%20%D0%9C%D0%9C%D0%A1.PDF**

— якісно для сприйняття візуалізована книжка, яка робить екскурс в історію ММС в Україні та наводить приклади інших країн. По суті — практичний коментар щодо застосування законодавства про ММС для будь-якої сфери компетенції ОМС.

ВІДПОВІДІ НА АКТУАЛЬНІ ЗАПИТАННЯ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО СПІВРОБІТНИЦТВО ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД»

РЕЖИМ ДОСТУПУ ДО ТЕКСТУ ↳ **HTTPS://WWW.PROSTIR.UA/?LIBRARY=VIDPOVIDI-NA-AKTUALNI-ZAPYTANNYA-SCHODO-REALIZATSIJI-ZAKONU-UKRAJINY-PRO-SPIVROBITNYTSTVO-TERYTORIALNYH-HROMAD**

— стисла збірка порад і зразків документів щодо ухвалення рішення про співробітництво та проходження процедур, які передують укладенню договору ММС.

Урочисте відкриття ЦНАП у Мамаївській ОТГ Чернівецької області

Swedish Association of Local Authorities and Regions

Цей посібник підготовлено експертами напряму з покращення якості надання адміністративних послуг для населення Програми «U-LEAD з Європою», що управляється Шведським агентством міжнародного розвитку (Sida) і реалізується міжнародною організацією SKL International.

Сайт напряму з покращення якості надання адміністративних послуг для населення Програми «U-LEAD з Європою»:

TSNAP.ULEAD.ORG.UA

Європейський Союз
співпраця з німеччиною
Швеція Sverige
Polish aid
MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS OF DENMARK Danida
ESTONIA
Міністерство цифрової трансформації України
Міністерство розвитку громад та територій України

2020

U-LEAD
З ЄВРОПОЮ