**УПРАВЛІННЯ СИСТЕМНОГО РОЗВИТКУ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

***(Положення про Управління, затверджено наказом від 26.07.2022 р. № 165/К)***

До складу управління входять:

* відділ з питань моніторингу якості послуг та розвитку цифрових інструментів для надавачів адміністративних послуг;
* відділ з розвитку мережі, підвищення якості надання адміністративних послуг та ведення реєстру адміністративних послуг.

# Начальник управління:

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# Основні завдання

* Забезпечення формування та реалізації державної політики на основі постійного аналізу стану справ у сфері надання адміністративних послуг, системного розвитку та підвищення якості їх надання, в тому числі шляхом підвищення кваліфікації персоналу суб’єктів надання адміністративних послуг, вироблення альтернативних варіантів розв’язання існуючих проблем.
	+ Забезпечення координації, здійснення моніторингу та оцінювання результатів реалізації державної політики, розроблення пропозицій щодо її продовження або коригування.
	+ Забезпечення нормативно-правового регулювання у сферах, в межі компетенції Управління.

# Функції

* Сприяє розвитку мережі центрів надання адміністративних послуг, а також розширенню функцій центрів надання адміністративних послуг та переліку послуг, які надаються через них.
* Формує та веде Реєстр адміністративних послуг, забезпечує його функціонування на Єдиному державному веб-порталі електронних послуг «Портал Дія».
* Координує діяльність органів, що утворили центри надання адміністративних послуг, з питань підвищення рівня якості надання адміністративних послуг, зокрема їх моніторингу та оцінки, наповнення Реєстру адміністративних послуг, підвищення кваліфікації персоналу суб’єктів надання адміністративних послуг, розвитку цифрових інструментів для надавачів адміністративних послуг, розвитку електронної інформаційної взаємодії таких центрів із суб’єктами надання адміністративних послуг, розширення функцій центрів та переліку послуг, які надаються через них.
* Бере участь у розробці та погодженні навчальних програм і матеріалів з навчання/підвищення кваліфікації, змін у діяльності персоналу надавачів адміністративних послуг.
* Координує та організовує заходи щодо навчання/підвищення кваліфікації персоналу надавачів адміністративних послуг (в т. ч. здійснює організацію та проведення тренінгів, семінарів, навчань, вебінарів, інформаційних кампаній та інших заходів).