



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

---

**РІШЕННЯ**

11 січня 2018 року

Старокостянтинів

№3

Про роботу центру надання  
адміністративних послуг  
виконавчого комітету міської  
ради за II півріччя 2017 року

Заслухавши інформацію начальника центру надання адміністративних послуг, адміністратора виконавчого комітету міської ради Коржука Ю.І. про роботу центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради за II півріччя 2017 року, відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги», рішення 32 сесії міської ради від 27 червня 2013 року №3 «Про затвердження Положення про Центр надання адміністративних послуг Старокостянтинівської міської ради» (із змінами та доповненнями), керуючись ст.27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Інформацію начальника центру надання адміністративних послуг, адміністратора виконавчого комітету міської ради Коржука Ю.І. про роботу центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради за II півріччя 2017 року взяти до відома.

2. Начальнику центру надання адміністративних послуг, адміністратору виконавчого комітету міської ради Коржуку Ю.І.:

1) забезпечити дотримання законодавства про надання адміністративних послуг у центрі надання адміністративних послуг;

2) постійно проводити моніторинг законодавства та нормативно-правових актів з метою удосконалення роботи по наданню адміністративних послуг;

3) з метою розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг розглянути можливість щодо збільшення кількості надання адміністративних послуг через центр;

4) здійснювати постійний контроль за якістю надання адміністративних послуг, у тому числі шляхом проведення періодичних опитувань (анкетувань).

3. Суб'єктам надання адміністративних послуг - керівникам структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради:

1) підвищити персональну відповідальність підлеглих за дотримання термінів надання адміністративних послуг;

2) своєчасно повідомляти центр надання адміністративних послуг про перешкоди у дотриманні строку розгляду справи та прийнятті рішення, інші проблеми, що виникають під час розгляду справи. Якщо в встановлений чинним законодавством строк вирішити питання неможливо, своєчасно надавати в центр проміжні відповіді для подальшого інформування суб'єктів звернень;

3) розглянути можливість щодо спрощення процедури надання адміністративних послуг, зменшення їх строків розгляду та переліку документів необхідних для їх надання;

4) забезпечити своєчасне внесення змін до інформаційних карток при змінах чинного законодавства України;

5) постійно надавати начальнику центру надання адміністративних послуг інформацію про свою роботу та порядок і вимоги щодо отримання послуг для оновлення на сторінці центру <http://www.starkon.gov.ua/cnap/>.

4. Начальнику центру надання адміністративних послуг, адміністратору виконавчого комітету міської ради Коржуку Ю.І., суб'єктам надання адміністративних послуг забезпечити своєчасне та якісне надання адміністративних послуг.

5. Заступнику міського голови, начальнику фінансового управління виконавчого комітету міської ради Камінській В.К. вирішити питання фінансового забезпечення роботи центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради у 2018 році.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Янзюк В.М.

