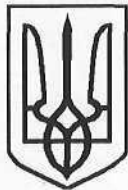


КОПІЯ



КОРОСТЕНСЬКА МІСЬКА РАДА



РІШЕННЯ

сорокова сесія VII скликання

від 27.08.2020 р. № 1915

Про затвердження Положення про відділ організації надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», рішенням тридцять дев'ятої сесії Коростенської міської ради VII скликання від 11.06.2020 року № 1854 «Про затвердження Концепції модернізації Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради на 2020-2022 роки», з метою покращення якості надання адміністративних послуг, враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань законності, правопорядку, прав людини, розвитку громади, депутатської діяльності та етики, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ організації надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради згідно з додатком до цього рішення.
2. Це рішення набирає чинності з 01.11.2020 року.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради у сфері збалансованого економічного і соціального розвитку міста та керуючого справами виконкому.

Міський голова

Секретар міської ради
Керуючий справами виконкому
Заступник міського голови
Начальник центру надання адміністративних послуг у місті Коростені
Начальник відділу організаційного забезпечення діяльності міської ради
Начальник юридичного відділу

Володимир МОСКАЛЕНКО

В.Вигівський
А. Охрімчук
О.Ясинецький

О.Іванова

О.Заєць
Т. Камінська

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

02.09.2020р.
Начальник відділу
організаційного забезпечення
діяльності міської ради

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення 40 сесії Коростенської міської
ради VII скликання від 27.08.2020 р. № 1915

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ організації надання адміністративних послуг
виконавчого комітету Коростенської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Відділ організації надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради – структурний підрозділ, що утворений для здійснення матеріально-технічного та організаційного забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг, і на який покладаються керівництво та відповідальність за організацію діяльності Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.

1.2. Рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації відділу організації надання адміністративних послуг приймається Коростенською міською радою.

1.3. Відділ організації надання адміністративних послуг у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних та місцевих органів виконавчої влади, Коростенської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням про відділ організації надання адміністративних послуг.

2. Основні завдання відділу організації надання адміністративних послуг

2.1. Основними завданнями відділу організації надання адміністративних послуг є:

2.1.1. забезпечення реалізації державної політики у сфері надання адміністративних послуг;

2.1.2. організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб'єктів звернень;

2.1.3. спрощення процедури отримання адміністративних послуг та поліпшення якості їх надання;

2.1.4. забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг, що надаються через адміністратора відділу організації надання адміністративних послуг;

2.1.5. забезпечення надання адміністративних послуг через адміністратора відділу організації надання адміністративних послуг шляхом його взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг;

2.1.6. здійснення матеріально-технічного та організаційного забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг;

2.1.7. керівництво та відповідальність за організацію діяльності Центру надання адміністративних послуг;

2.1.8. здійснення інших повноважень на основі та на виконання Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України та інших нормативно-правових актів.

3. Функції відділу організації надання адміністративних послуг

3.1. Функції відділу організації надання адміністративних послуг відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1. надання суб'єктам звернень вичерпної інформації і консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг;

3.1.2. прийняття від суб'єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг, здійснення їх реєстрації та подача документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних»;

3.1.3. видача або забезпечення надсилання 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 про можливість отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг;

3.1.4. забезпечення документообігу та взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг;

3.1.5. здійснення контролю за додержанням суб'єктами надання адміністративних послуг строку розгляду справ та прийняття рішень;

3.1.6. надання адміністративних послуг у випадках передбачених законом;

3.1.7. розробка проектів рішень Коростенської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції відділу та діяльності Центру надання адміністративних послуг;

3.1.8. забезпечення оприлюднення у засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті Коростенської міської ради узагальнених відомостей про організацію роботи щодо надання адміністративних послуг, інформування мешканців міста про роботу Коростенської міської ради та її виконавчого

комітету з питань, що належать до компетенції Центру надання адміністративних послуг.

4. Структура та організаційне забезпечення роботи відділу організації надання адміністративних послуг

4.1. Відділ організації надання адміністративних послуг очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в установленому законодавством порядку.

4.2. Основні завдання начальника відділу організації надання адміністративних послуг:

4.2.1. здійснення керівництва діяльністю відділу;

4.2.2. несення персональної відповідальності за невиконання або неналежне виконання покладених на відділ завдань;

4.2.3. організація діяльності відділу, визначення шляхів удосконалення й підвищення ефективності роботи відділу;

4.2.4. координація діяльності адміністраторів відділу, у тому числі щодо взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг, контроль якості та своєчасності виконання ними обов'язків;

4.2.5. організація інформаційного забезпечення роботи відділу, роботи із засобами масової інформації, визначення змісту та часу проведення інформаційних заходів;

4.2.6. сприяння створенню належних умов праці у відділі, внесення пропозицій керівництву щодо матеріально-технічного забезпечення відділу;

4.2.7. виконання функцій адміністратора відділу організації надання адміністративних послуг;

4.2.8. забезпечення планування та проведення заходів з підвищення кваліфікації адміністраторів відділу організації надання адміністративних послуг;

4.2.9. виконання інших повноважень згідно з актами законодавства та Положенням про відділ організації надання адміністративних послуг.

4.3. Адміністратор відділу організації надання адміністративних послуг призначається на посаду та звільняється з посади міським головою в установленому законодавством порядку. Кількість адміністраторів визначається рішенням Коростенської міської ради.

4.4. Адміністратори забезпечують виконання своїх повноважень та реалізують свої права у відповідності до Закону України «Про адміністративні послуги», Положення про Центр надання адміністративних послуг, цього Положення, інших актів законодавства, що регулюють порядок та умови отримання адміністративних послуг.

4.5. Відділ організації надання адміністративних послуг під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними органами виконавчої

КОПІЯ

влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями.

5. Права відділу організації надання адміністративних послуг

5.1. Відділ організації надання адміністративних послуг для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право:

5.1.1. безоплатно одержувати від суб'єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, документи та інформацію, пов'язані з наданням таких послуг, в установленому законом порядку;

5.1.2. інформувати суб'єктів надання адміністративних послуг про порушення термінів розгляду заяв про надання адміністративних послуг, вимагати вжиття заходів для усунення виявлених порушень;

5.1.3. у разі необхідності, за погодженням із керівниками структурних підрозділів виконавчого комітету Коростенської міської ради, підприємств, установ і організацій залучати спеціалістів для розгляду питань, що належать до компетенції відділу організації надання адміністративних послуг;

5.1.4. аналізувати звернення громадян та суб'єктів господарювання та вживати заходів щодо оптимізації та спрощення процедур надання адміністративних послуг;

5.1.5. вносити пропозиції міському голові щодо вдосконалення роботи відділу організації надання адміністративних послуг та Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.

6. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності відділу організації надання адміністративних послуг

6.1. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності відділу організації надання адміністративних послуг здійснюється за рахунок державного та місцевих бюджетів, а також з інших джерел дозволених законодавством.

Секретар міської ради



Володимир ВИГІВСЬКИЙ

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Начальник відділу
організаційного забезпечення
діяльності міської ради

02.09.2020р.