



У К Р А Ї Н А
ТЯЧІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

від 25 червня 2019 року № 167
м. Тячів

Про роботу відділу «Центр надання
адміністративних послуг Тячівської
міської ради»

На виконання законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення умов ведення бізнесу (дерегуляція)», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», «Про звернення громадян», розпорядження Кабінету Міністрів України від 11.10.2017 № 782 «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523, відповідно до рішення виконавчого комітету Тячівської міської ради від 28.03.2019 № 65 «Про план роботи виконавчого комітету Тячівської міської ради на другий квартал 2019 року» та з метою розвитку системи надання якісних адміністративних послуг, підвищення ефективності роботи зі зверненнями громадян у виконавчих органах міської ради, виконавчий комітет міської ради

в и р і ш и в:

1. Інформацію начальника відділу «Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради» Івасюк Д.І. про роботу відділу «Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради» взяти до відома (додається).
2. Першому заступнику, заступнику міського голови, секретарю ради та керуючій справами (секретарю) виконкому міської ради посилити контроль за дотриманням суб'єктами надання адміністративних послуг вимог законів України «Про адміністративні послуги», «Про звернення громадян», термінів надання адміністративних послуг.
3. Рекомендувати суб'єктам надання адміністративних послуг:
 - 3.1. Своєчасно готувати проекти рішень на засідання виконавчого комітету міської ради та сесії міської ради для забезпечення дотримання термінів надання адміністративних послуг.
 - 3.2. Актуалізувати переліки послуг та провести моніторинг Інформаційних та Технологічних карток на відповідність чинному законодавству, забезпечити внесення змін та про результати проінформувати відділ «Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради» до 01.09.2019 року.
 - 3.3. В разі внесення змін до чинного законодавства (переліку вхідних документів, реквізитів для оплати, вартості послуги тощо) невідкладно інформувати відділ «Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради».

3.4. Особливу увагу звертати на результати надання адміністративних послуг в частині підготовки відмовних рішень.

3.5. Посилити контроль та виконавську дисципліну посадових і службових осіб з метою належної організації роботи зі зверненнями громадян та забезпечення результативності вирішення порушених у них питань.

3.6. Дотримуватися термінів розгляду звернень громадян, визначених статтею 20 Закону України «Про звернення громадян», та своєчасно надавати відповіді авторам звернень; звернення, які не потребують додаткового вивчення, розглядати і вирішувати невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання.

3.7. Звернути особливу увагу на вирішення питань, порушених у колективних зверненнях, забезпечити першочерговий розгляд звернень соціально незахищених верств населення і осіб, які мають особливі заслуги перед Україною.

4. Керуючій справами (секретарю) виконкому Тячівської міської ради Решетар О.В. вивчити питання щодо можливості встановлення банківського терміналу у приміщенні центру надання адміністративних послуг для здійснення оплати безпосередньо на місці.

5. Відділу «Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради (Івасюк Д.І.):

5.1. Забезпечити постійний моніторинг стану надання адміністративних послуг, інформувати керівництво про виявлені недоліки.

5.2. Систематично надавати практичну та методичну допомогу суб'єктам надання адміністративних послуг щодо вдосконалення роботи із замовниками.

5.3. Ініціювати роботу щодо розширення повноважень ЦНАП шляхом залучення додаткових адміністративних послуг інших територіальних органів виконавчої влади.

5.4. Запровадити он-лайн чергу з можливістю попереднього запису для отримання адміністративних послуг в ЦНАП.

5.5. Забезпечити проведення систематичного моніторингу вивчення громадської думки щодо роботи ЦНАП та оперативного реагування на пропозиції та скарги замовників.

5.6. Забезпечити проведення заходів з підвищення рівня загальної та юридичної обізнаності серед населення для мінімізації непорозумінь під час надання адміністративних послуг.

5.7. Опрацювати процедурні питання щодо впровадження адміністративних послуг з видачі водійського посвідчення та державної реєстрації транспортних засобів.

5.8. Проаналізувати стан оформлення паспортів громадянина України, в тому числі, для виїзду за кордон. Особливу увагу звернути на порушення термінів їх видачі.

6. Головному спеціалісту відділу організаційної, кадрової та інформаційної роботи апарату виконкому Тячівської міської ради Бісько О.А. забезпечити можливість залучення прогресивної студентської молоді для проходження виробничої практики у відділі «Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради».

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючу справами (секретаря) виконкому міської ради Решетар О.В.