**МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ПРОЕКТ Р І Ш Е Н Н Я**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017р. № \_\_\_\_

Про роботу Центру надання адміністративних

послуг у 2016 році та І півріччі 2017 року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заслухавши інформацію керівника-адміністратора Центру надання адміністративних послуг про стан надання адміністративних послуг у 2016 році та І півріччі 2017 року, з метою реалізації права громадян на отримання

адміністративних послуг, підвищення ефективності роботи, якості та дотримання термінів надання послуг, на виконання Законів України «Про адміністративні послуги» від 06.09.12 р №5203-VI, «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» від10.12.15 р №888, розпорядження Кабінету Міністрів України «Деякі питання надання адміністративних послуг» від16.05.14 р №523-р, керуючись ст. 38, ст. 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Покровської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Звіт керівника Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради (далі - Центр) про стан надання адміністративних послуг у 2016 році та І півріччі 2017 року взяти до відома.

2. Адміністратору – керівнику Центру:

- забезпечити дотримання законодавства в сфері надання адміністративних послуг у Центрі;

- проводити роботу з адміністраторами по вдосконаленню та якістю надання адміністративних послуг;

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

3. Адміністраторам Центру:

3.1. Здійснювати постійний контроль за строками видачі документів дозвільного характеру та результатів надання адміністративних послуг;

3.2. Розміщувати інформацію щодо порядку видачі документів дозвільного характеру та надання адміністративних послуг, забезпечити постійне її оновлення на інформаційних стендах та офіційному веб-сайті виконавчого комітету Покровської міської ради;

3.3. Підвищувати свій професійний рівень шляхом участі в навчальних семінарах з питань дозвільної системи та адміністративних послуг;

3.4. Залучати до роботи Центру представників суб’єктів надання адміністративних послуг та сприяти збільшенню кількості та якості надання послуг.

4. Суб’єктам надання адміністративних послуг забезпечити безумовне дотримання законодавства в сфері надання адміністративних послуг дотримання термінів розгляду справ та прийняття рішень.

5. Відповідальність щодо виконання цього рішення покласти на адміністратора – керівника ЦНАП, контроль на заступника міського голови.

Клочковська І.В.

4-20-31