



СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

28 травня 2021 року

Старокостянтинів

№ 48/5/VIII

Про затвердження переліку адміністративних послуг та графіку роботи центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради

З метою забезпечення створення зручних та доступних умов отримання адміністративних послуг мешканцями Старокостянтинівської міської територіальної громади, відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», рішення 32 сесії міської ради від 27 червня 2013 № 2 «Про внесення змін у структуру виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради», рішення міської ради від 26 лютого 2021 № 15/3/VIII «Про затвердження положень про структурні підрозділи виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради в новій редакції», керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити графік роботи центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (вул. Острозького, 66, м. Старокостянтинів) згідно з додатком 1.
2. Затвердити перелік адміністративних послуг, які надаються через центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (вул. Острозького, 66, м. Старокостянтинів), згідно з додатком 2.
3. Суб'єктам надання адміністративних послуг - структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради, визначеним у додатку 2 до цього рішення, забезпечити подання до центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (вул. Острозького, 66, м. Старокостянтинів), затверджені в установленому порядку інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, для забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг.

4. Працівникам центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (вул. Острозького, 66, м. Старокостянтинів) забезпечити прийом громадян в години, які вказані в додатку 1 до цього рішення, згідно з гнучким графіком, який щоквартально розробляється та затверджується начальником центру.

5. Організацію виконання цього рішення покласти на центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради (Юрій КОРЖУК).

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Наталію ШАБЕЛЬНИК.

Міський голова

підпис

Микола МЕЛЬНИЧУК