



СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

28 травня 2021 року

Старокостянтинів

№ 49/5/VIII

Про утворення віддалених робочих
місць адміністраторів центру
надання адміністративних послуг
виконавчого комітету
Старокостянтинівської 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. Утворити віддалені робочі місця адміністраторів центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради в старостинських округах Старокостянтинівської міської територіальної громади в адміністративних будівлях за адресами:

- вул. Центральна, буд. 20А, с. Баглаї (віддалене робоче місце № 1);
- вул. Молодіжна, буд. 29А, с. Березне (віддалене робоче місце № 2);
- вул. Миру, буд. 29, с. Великий Чернятин (віддалене робоче місце № 3);
- вул. Молодіжна, буд. 2/4, с. Великі Мацевичі (віддалене робоче місце № 4);
- вул. Центральна, буд. 21, с. Вербородинці (віддалене робоче місце № 5);
- вул. Шкільна, буд. 102, с. Веснянка (віддалене робоче місце № 6);
- вул. Центральна, буд. 25, с. Волиця-Керекешина (віддалене робоче місце №

7);

- вул. Незалежності, буд. 35/1, с. Воронківці (віддалене робоче місце № 8);

вул. Грушевського, буд. 10, с. Григорівка (віддалене робоче місце № 9);
вул. Садова, буд. 1/1, с. Губча (віддалене робоче місце № 10);
вул. Центральна, буд. 9, с. Іршики (віддалене робоче місце № 11);
вул. Центральна, буд. 20, с. Капустин (віддалене робоче місце № 12);
вул. Центральна, буд. 25, с. Красносілка (віддалене робоче місце № 13);
вул. Центральна, буд. 9/1, с. Огіївці (віддалене робоче місце № 14);
вул. Центральна, буд. 17, с. Пашківці (віддалене робоче місце № 15);
вул. Шевченка, буд. 1, с. Пеньки (віддалене робоче місце № 16);
вул. Перемоги, буд. 2, с. Радківці (віддалене робоче місце № 17);
вул. Фесуна, буд. 1/2, с. Решнівка (віддалене робоче місце № 18);
вул. Центральна, буд. 69, с. Росолівці (віддалене робоче місце № 19);
вул. Прокоп'юка, буд. 4, с. Самчики (віддалене робоче місце № 20);
вул. Центральна, буд. 13, с. Сахнівці (віддалене робоче місце № 21);
вул. Садова, буд. 2, с. Стецьки (віддалене робоче місце № 22).

2. Затвердити графік роботи віддалених робочих місць центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради згідно з додатком 1.

3. Затвердити перелік адміністративних послуг, які надаються через віддалені робочі місця центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, згідно з додатком 2.

4. Старостам в старостинських округах Старокостянтинівської міської територіальної громади забезпечити надання адміністративних послуг відповідно до переліку згідно з додатком 2 до цього рішення та організувати роботу згідно із затвердженим графіком роботи віддаленого робочого місця центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (додаток 1 до цього рішення). До надання адміністративних послуг можуть залучатися старости.

5. Суб'єктам надання адміністративних послуг - структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради, визначеним у додатку 2 до цього рішення, забезпечити подання до старостинських округів Старокостянтинівської міської територіальної громади затверджені в установленому порядку інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, для забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг.

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

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

Міський голова

підпис

Микола МЕЛЬНИЧУК