

Від 09 лютого 2016 р.

м. Бурштин

№ 36

**Про роботу Центру надання  
адміністративних послуг за 2015 рік**

Розглянувши інформацію керівника ЦНАП В. Любінця про стан надання адміністративних послуг за 2015 рік з метою реалізації права громадян на отримання адміністративних послуг, підвищення ефективності роботи, якості та дотримання термінів надання послуг, керуючись Законом України «Про адміністративні послуги», виконком міської ради вирішив:

1. Інформацію про роботу ЦНАП за 2015 рік взяти до уваги (інформація додається).
2. Керівнику ЦНАП (В.Любінець):
  - забезпечити дотримання законодавства про надання адміністративних послуг у ЦНАП;
  - спільно із юридичним відділом міської ради вносити зміни у роботу ЦНАП (за потреби) в разі змін та доповнень до діючого Закону «Про адміністративні послуги»;
  - вживати заходи по недопущенню випадків порушення термінів надання адміністративних послуг;
  - проводити роботу з адміністраторами по вдосконаленню та якості надання адміністративних послуг;
  - постійно проводити моніторинг законодавства та нормативно-правових актів з метою удосконалення роботи по наданню адміністративних послуг.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючу справами виконкому С.Видай.

**Міський голова**

**Роксолана Джура**

**Інформація  
про роботу Центру надання адміністративних послуг  
за 2015р.**

Центр надання адміністративних послуг створено рішенням Бурштинської міської ради від 28.11.2014 № 09/47-14. для доступного та зручного отримання фізичними та юридичними особами адміністративних послуг. Також рішенням Бурштинської міської ради затверджено Положення про Центр надання адміністративних послуг, Регламент роботи Центру та Перелік адміністративних послуг, які надаються через ЦНАП.

Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, Законом України «Про Адміністративні послуги», актами центральних та місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, розпорядженнями обласної державної адміністрації, Бурштинської міської ради та Положенням про ЦНАП.

Режим роботи Центру зорієнтований виключно на потреби суб'єкта звернення і, відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги», прийом громадян у ЦНАП проводиться шість днів на тиждень і є загальним (єдиним) для всіх адміністративних послуг, що надаються через ЦНАП Бурштинської міської ради. Також, двічі на тиждень (понеділок, середа) здійснюється прийом суб'єктів звернень до 20-ї години та в суботу до 15-ї години.

На сьогодні в ЦНАПі м. Бурштин працюють 3 адміністратори і керівник. Адміністраторам Центру виготовлено іменні печатки, розроблено посадові інструкції працівників ЦНАП.

На даний час до переліку послуг, що надаються відносяться 70 (з них 24 затверджені рішенням Бурштинської міської ради від 28.11.2014р. № 9.2/47-14 та 46 послуг затверджені Кабінетом Міністрів України 16.05.2014 р. №523-р). Зокрема, передбачено послуги Державної міграційної служби; послуги управління містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства; послуги управління соціального захисту населення; послуги реєстраційної служби, послуги служби у справах дітей; послуги ДСНС; земельні послуги.

Але лише на послуги міграційної служби, послуги архітектури та послуги Держземагентства затверджені інформаційні та технологічні картки (причому останні – вкінці 2015 року), які містять відомості про ЦНАП – його адресу, телефон, а також адресу електронної пошти і сайту, режим роботи. Тобто на даний час з Центром співпрацюють лише 3 суб'єкти надання адміністративних послуг.

За неповний рік роботи (адже фактично Центр запрацював з 06.05.2015р.) у центр звернулося 3354 особи. З них надано 1340 адміністративних послуг, що стосуються Державної міграційної служби, 14 послуг по містобудуванню і архітектурі та надано майже 2000 консультацій, в тому числі в телефонному режимі.

Для роботи Центру надання адміністративних послуг виділено приміщення в адміністративній будівлі по вул. Будівельників, 2 на I поверсі, загальною площею 35 м. кв., що знаходиться у доступному місці, яке оптимально розташоване до центру міста.

Приміщення Центру має зону обслуговування та приміщення для зберігання документів (закрита частина), площею 8 м. кв.

У Центрі розміщені інформаційні стенди з інформаційними картками та зразками заповнення заяв і необхідних для отримання адміністративних послуг документів.

У відповідності до ч.2. ст.6 Закону України «Про адміністративні послуги» в приміщенні Центру надання адміністративних послуг облаштована скринька для висловлення суб'єктами звернень зауважень і пропозицій щодо якості надання адміністративних послуг.

У Центрі надання адміністративних послуг облаштовано 4 робочих місця, які оснащені двома комп'ютерами, ноутбуком — 1 шт, принтером — 1 шт, телефоном — 1 шт.

Для підвищення ефективності роботи Центру та швидкості обробки документів, необхідно придбати ще 1 комп'ютер та хоча б 2 принтери.

Однак, найактуальнішою залишається проблема створення служб у м. Бурштині, зокрема таких як: реєстраційна, міграційна, земельна, санепідемслужба, що дасть змогу значно швидше та якісніше надавати адміністративні послуги та уникнути зайвих витрат на транспорт.

**Керуюча справами**

**С.Видай**