



УКРАЇНА
Бурштинська міська рада
Івано-Франківської області

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 23.08.2019

м. Бурштин

№ 535

**Про затвердження переліку відділів та служб,
які працюватимуть у відділі «ЦНАП»
Бурштинської міської ради та
посадового складу відділу «Центр надання
адміністративних послуг»
Бурштинської міської ради, як
постійно діючого робочого органу
Бурштинської міської ради**

Відповідно до рішення Бурштинської міської ради від 28.07.2014 №09/47-14 «Про створення Центру надання адміністративних послуг Бурштинської міської ради», на підставі Положення про відділ «Центр надання адміністративних послуг» Бурштинської міської ради», затвердженого рішенням міської ради від 27 березня 2019 року № 06/69-19, Регламенту Центру надання адміністративних послуг, затвердженого рішенням міської ради від 28.11.2014 № 9.1/47-14, угоди про співпрацю щодо надання адміністративних послуг, укладеної між відділом «ЦНАП» та відділом соціального захисту населення Бурштинської міської ради від 12 серпня 2019 року, керуючись ст. 12 Закону України від 06.09.2012 № 5203-VI "Про адміністративні послуги", із внесеними до нього змінами, ст. 42 Закону України від 21.05.97 № 280/97-ВР "Про місцеве самоврядування в Україні", враховуючи технічне завдання для модернізації ЦНАП у рамках фази впровадження програми «U-LEAD з Європою» погодженого у встановленому порядку:

1. Затвердити перелік відділів та служб, які працюватимуть у відділі «Центр надання адміністративних послуг» Бурштинської міської ради (Додаток 1).
2. Затвердити посадовий склад відділу «Центр надання адміністративних послуг» Бурштинської міської ради, як постійно діючого робочого органу Бурштинської міської ради (Додаток 2).
3. Керівникам відповідних відділів та служб оновити та затвердити посадові інструкції усіх працівників, що здійснюватимуть прийом громадян у відділі «ЦНАП».
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами Світлану Видай.

Міський голова

Роксолана Джура

Перелік відділів та служб, які працюватимуть у відділі «Центр надання адміністративних послуг» Бурштинської міської ради

- 1) Керуюча справами виконавчого комітету Бурштинської міської ради;
- 2) Відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- 3) Сектор реєстрації місця проживання та зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб;
- 4) Земельно- екологічного відділ;
- 5) Відділ соціального захисту населення;
- 6) Сектор містобудування та архітектури.

ПОСАДОВИЙ СКЛАД

Центру надання адміністративних послуг Бурштинської міської ради, як постійно діючого робочого органу Бурштинської міської ради

- начальник відділу «Центр надання адміністративних послуг» Бурштинської міської ради;
- адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Бурштинської міської ради;
- адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Бурштинської міської ради;
- адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Бурштинської міської ради;
- керуючий справами виконавчого комітету Бурштинської міської ради;
- начальник відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- державний реєстратор відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- державний реєстратор відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, юридичних та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- завідувач сектору реєстрації місця проживання та зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб;
- інспектор сектору реєстрації місця проживання та зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб;
- спеціаліст I категорії земельно- екологічного відділу (відповідно до затвердженого графіку);
- спеціаліст I категорії земельно- екологічного відділу (відповідно до затвердженого графіку);
- начальник земельно-екологічного відділу (відповідно до затвердженого графіку);
- начальник відділу соціального захисту населення (відповідно до затвердженого графіку);
- заступник начальника відділу соціального захисту населення (відповідно до затвердженого графіку);
- завідувач сектору прийому громадян відділу соціального захисту населення Бурштинської міської ради (відповідно до затвердженого графіку);
- головний спеціаліст сектору прийому громадян відділу соціального захисту населення Бурштинської міської ради (відповідно до затвердженого графіку);
- завідувач сектору містобудування та архітектури (відповідно до затвердженого графіку);
- спеціаліст I категорії сектору містобудування та архітектури (відповідно до затвердженого графіку);
- представник управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Івано-Франківській області (за згодою).

ПІДГОТУВАЛА _____ І.Кунів

ПОГОДЖЕНО:

В.о. начальника відділу
Державної реєстрації _____ Г.Олексів

Зав. Сектору реєстрації
Місця проживання _____ М.Данилюк

Начальник земельно-
екологічного відділу _____ В.Копаниця

Зав. сектору
містобудування та архітектури _____ Т.Білоока

Начальник ВСЗН _____ С.Коцур

Керуючий справами
Виконавчого комітету _____ С.Видай

Юридичний
відділ _____ А.Пергельський