



У К Р А Ї Н А

БЕРДЯНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

## Р І Ш Е Н Н Я

10 травня 2017 р.

№ 150

Про затвердження Положення  
про відділ з надання адміністративних  
послуг “Єдиний офіс” виконавчого  
комітету Бердянської міської ради

Згідно зі ст.ст. 52, 54 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, ст. 12 Закону України “Про адміністративні послуги”, Законом України від 10.12.2015 №888 „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг”, Законом України від 06.09.2005 № 2806-IV “Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”, постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2013 № 588 „Про затвердження Примірного Регламенту центру надання адміністративних послуг” із змінами, постановою Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 №118 „Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг” із змінами, ст.91 Статуту територіальної громади міста Бердянська, Регламентом виконавчого комітету міської ради, рішенням шостої сесії міської ради VII скликання від 21.01.2016 № 42 „Про делегування повноважень виконавчому комітету Бердянської міської ради”, з метою надання адміністративних послуг через Центр надання адміністративних послуг у м.Бердянськ у відповідності до вимог чинного законодавства виконавчий комітет Бердянської міської ради

### В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Положення про відділ з надання адміністративних послуг “Єдиний офіс” виконавчого комітету Бердянської міської ради (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконкому Бердянської міської ради від 06.10.2009 №500 “Про затвердження Положення про відділ з надання адміністративних послуг “Єдиний офіс” виконавчого комітету Бердянської міської ради”.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами виконкому.

Міський голова

В.П. Чепурний

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету  
Бердянської міської ради

10 травня 2017 р.  
№ 150

**Положення  
про відділ з надання адміністративних послуг “Єдиний офіс”  
виконавчого комітету Бердянської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Відділ з надання адміністративних послуг “Єдиний офіс” виконавчого комітету Бердянської міської ради (далі - відділ) є структурним підрозділом виконкому Бердянської міської ради, підзвітний і підконтрольний міській раді, і створений для організаційного забезпечення діяльності Центру надання адміністративних послуг у м.Бердянськ.

1.2. Відділ підпорядкований виконавчому комітету Бердянської міської ради, міському голові та безпосередньо керуючому справами виконавчого комітету міської ради.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України “Про адміністративні послуги”, „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про службу в органах місцевого самоврядування”, „Про запобігання корупції”, іншими законами України та нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади, Статутом територіальної громади міста Бердянська, Регламентом роботи Центру надання адміністративних послуг у м. Бердянськ, Положенням про Центр надання адміністративних послуг у м. Бердянськ, іншими нормативно-правовими актами органів місцевого самоврядування, цим Положенням.

1.4. Робота відділу здійснюється відповідно до квартальних та поточних планів, доручень керуючого справами виконкому.

1.5. Відділ має свої штампи вхідної та вихідної кореспонденції. Адміністратори відділу мають свої іменні печатки із зазначенням їх прізвища, імені, по батькові та найменування відділу.

1.6. Діяльність відділу здійснюється на підставі міжнародних стандартів ISO 9001, Настанови щодо якості Бердянської міської ради та її виконавчих органів, процедур системи управління якістю. Відділ постійно вдосконалює систему управління якістю у відповідності до вимог норм ISO 9001.

2. Місія відділу

Відділ з надання адміністративних послуг “Єдиний офіс” виконавчого комітету Бердянської міської ради створений для виконання власних та делегованих повноважень з питань забезпечення надання адміністративних послуг шляхом організації діяльності Центру надання адміністративних послуг у м.Бердянськ (далі - ЦНАП).

### 3. Основні завдання відділу

3.1. Організація надання адміністративних послуг, у тому числі дозвільного характеру, здійснення повноважень щодо спрощення процедур їх надання у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб'єктів звернень.

3.2. Створення доступних та зручних умов для отримання суб'єктами звернень адміністративних послуг за принципом організаційної єдності.

3.3. Організація та забезпечення діяльності роботи ЦНАПу.

3.4. Інформування суб'єктів звернень про умови та порядок отримання адміністративних послуг.

3.5. Забезпечення взаємодії між адміністраторами та суб'єктами надання адміністративних послуг в процесі надання адміністративних послуг.

### 4. Функції відділу

Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

4.1. Організація здійснення прийому суб'єктів звернень для отримання адміністративних послуг.

4.2. Забезпечення надання вичерпної інформації щодо порядку надання адміністративних послуг, що надаються через ЦНАП та консультацій щодо вимог і порядку надання адміністративних послуг.

4.3. Забезпечення реєстрації вхідних та вихідних пакетів документів, що надійшли до ЦНАП від суб'єктів звернень особисто або у інші способи, визначені законодавством України у сфері надання адміністративних послуг у системі електронного документообігу, та за зняття документів з контролю згідно з вимогами «Положення про порядок здійснення електронного документообігу у виконкомі Бердянської міської ради».

4.4. Організація здійснення прийому представниками суб'єктів надання адміністративних послуг у приміщенні ЦНАПу.

4.5. Здійснення контролю за додержанням суб'єктами надання адміністративних послуг строку розгляду справ та прийняття рішень.

4.6. Забезпечення у межах своїх повноважень захисту і рівності прав та законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

4.7. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції.

4.8. Розроблення та участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, що належать до компетенції відділу.

4.9. Забезпечення доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів з питань, віднесених до їх компетенції.

4.10. Надання керівництву виконкому пропозицій щодо вдосконалення процедур надання адміністративних послуг.

4.11. Забезпечення узагальнення практики застосування законодавства з питань, що належать до повноважень відділу, внесення пропозицій щодо застосування його в практичній роботі.

4.12. Здійснення попереднього розгляду заяв та документів громадян згідно з інформаційними картами.

4.13. Прийняття від суб'єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг, їх реєстрацію та подання документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання.

4.14. Ведення ділового листування з суб'єктами надання адміністративних послуг у межах наданих повноважень.

4.15. Реєстрацію вхідної та вихідної кореспонденції відділу, ведення журналу реєстрації звернень (у паперовій та електронній формах).

4.16. Видачу або забезпечення направлення через засоби поштового зв'язку суб'єктам звернень результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення), повідомлення щодо можливості отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг.

4.17. Вивчення і розповсюдження позитивного досвіду роботи з надання адміністративних послуг.

4.18. Розгляд справ про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених чинним законодавством.

4.19. Підготовку проектів рішень сесій Бердянської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що відносяться до компетенції відділу.

4.20. Вдосконалення системи управління якістю у відповідності до вимог ISO 9001, застосування політики якості шляхом управління якістю, забезпечення та поліпшення якості адміністративних послуг.

4.21. Наповнення відповідних розділів офіційного сайту Бердянської міської ради інформацією та підтримання її в актуальному стані.

4.22. Організація комплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів у відділі.

4.23. Опрацювання інформаційних запитів на отримання публічної інформації, запитів і звернень народних депутатів України та депутатів міської ради, обласної ради.

4.24. Розгляду і підготовки проекту відповіді на звернення громадян.

4.25. Виконання інших завдань, покладених на відділ керуючим справами виконкому.

## 5. Права відділу

Відділ згідно з покладеними на нього функціями має право:

5.1. Безоплатно одержувати від суб'єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ, організацій, які належать до сфери їх управління, документи та інформацію, пов'язані з наданням адміністративних послуг, у порядку, визначеному Законом України «Про адміністративні послуги».

5.2. Вносити на розгляд керівництва виконкому пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

5.3. Проводити в установленому порядку організаційні заходи з питань, що належать до компетенції відділу.

5.4. Брати участь у засіданнях комісій, нарадах, семінарах з питань, що входять до компетенції відділу, а також в апаратних навчаннях та інших

заходах з питань належать до компетенції відділу, що проводяться у виконкомі Бердянської міської ради.

5.5. Погоджувати документи (рішення) в інших органах державної влади та органах місцевого самоврядування, отримувати їх висновки з метою надання адміністративної послуги без залучення суб'єкта звернення.

5.6. Інформувати керівництво виконкому та керівників суб'єктів надання адміністративних послуг про порушення термінів розгляду заяв щодо надання адміністративної послуги, вимагати від керівників суб'єктів надання послуг вжиття заходів щодо усунення виявлених порушень.

5.7. Вносити пропозиції щодо підвищення якості надання адміністративних послуг спеціалістами управлінь та відділів виконкому та інших суб'єктів надання послуг.

5.8. Порушувати клопотання перед керуючим справами виконкому щодо вжиття заходів для забезпечення ефективної роботи відділу.

5.9. Запитувати та отримувати в установленому порядку від управлінь, відділів та секторів виконкому, підприємств, організацій та установ міста необхідні для здійснення своїх функцій інформаційні матеріали, довідки, тощо.

5.10. Розробляти методичні матеріали з питань компетенції відділу.

5.11. Залучати до вивчення і підготовки питань, що виносяться на розгляд виконавчого комітету, спеціалістів управлінь та відділів виконавчого комітету, підприємств, установ і організацій міста.

5.12. Користуватися відомостями інформаційних банків даних виконавчого комітету міської ради.

## 6. Структура відділу і організація роботи

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду за рішенням конкурсної комісії, за результатами стажування або з кадрового резерву та звільняється з посади міським головою.

6.2. Структура відділу і чисельність працівників затверджується на сесії міської ради.

6.3. Працівників відділу призначає та звільняє з посади міський голова за рішенням конкурсної комісії, за результатами стажування або з кадрового резерву згідно із штатним розписом виконкому міської ради.

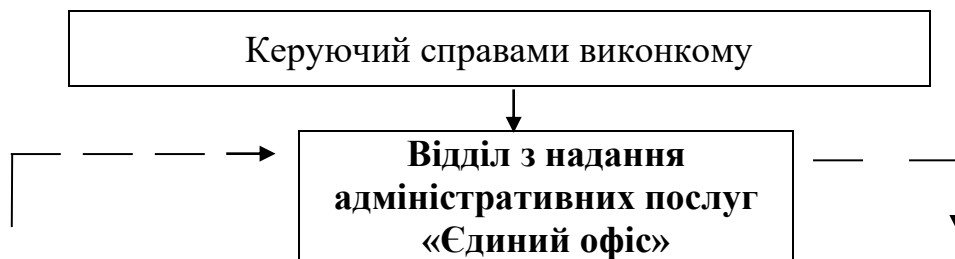
6.5. Посадові обов'язки начальника і працівників відділу регулюються посадовими інструкціями.

## 7. Відповідальність відділу

7.1. Відділ несе відповідальність за своєчасне та якісне виконання покладених на нього завдань та функцій, стан трудової та виробничої дисципліни, а також за невикористання в необхідних випадках наданих йому прав.

7.2. Начальник відділу несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та реалізацію його функцій.

## 8. Взаємодії відділу



*Суб'єкти надання адміністративних послуг:*

Відділ діловодства та документування виконкому Бердянської міської ради  
Відділ організаційної роботи виконкому Бердянської міської ради  
Відділ освіти виконкому Бердянської міської ради  
Відділ підприємницької діяльності та захисту прав споживачів управління економічного розвитку виконкому Бердянської міської ради  
Управління містобудування та архітектури виконкому Бердянської міської ради  
Управління земельних відносин виконкому Бердянської міської ради  
Юридичне управління виконкому Бердянської міської ради  
Управління житлово-комунального господарства виконкому Бердянської міської ради  
Служба у справах дітей виконкому Бердянської міської ради  
Управління комунальної власності міської ради  
Управління праці та соціального захисту населення виконкому Бердянської міської ради  
Відділ реєстрації місця проживання виконкому Бердянської міської ради

Реєстраційний відділ виконкому Бердянської міської ради  
Міжрайонне управління у Бердянському районі та м.Бердянську Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області  
Азовське басейнове управління охорони, використання і відтворення водних біоресурсів та регулювання рибальства  
Управління Держпродспоживслужби в місті Бердянську  
Головне територіальне управління юстиції у Запорізькій області

*Інші підрозділи виконкому Бердянської міської ради, установи та підприємства*

*Суб'єкти надання адміністративних послуг:*

Відділ діловодства та документування виконкому Бердянської міської ради  
Відділ організаційної роботи та внутрішньої політики виконкому Бердянської міської ради  
Відділ освіти виконкому Бердянської міської ради  
Відділ підприємницької діяльності та захисту прав споживачів управління економічного розвитку виконкому Бердянської міської ради  
Управління містобудування та архітектури виконкому Бердянської міської ради  
Управління земельних відносин виконкому Бердянської міської ради  
Юридичне управління виконкому Бердянської міської ради  
Управління житлово-комунального господарства виконкому Бердянської міської ради  
Служба у справах дітей виконкому Бердянської міської ради  
Управління комунальної власності міської ради  
Управління праці та соціального захисту населення виконкому Бердянської міської ради  
Відділ реєстрації місця проживання виконкому Бердянської міської ради

Реєстраційний відділ виконкому Бердянської міської ради  
Міжрайонне управління у Бердянському районі та м.Бердянську Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області  
Азовське басейнове управління охорони, використання і відтворення водних біоресурсів та регулювання рибальства  
Управління Держпродспоживслужби в місті Бердянську  
Головне територіальне управління юстиції у Запорізькій області

*Інші підрозділи виконкому Бердянської міської ради, установи та підприємства*

<p>Апарат Бердянської міської ради  Управління економічного розвитку виконкому Бердянської міської ради  Управління капітального будівництва, реконструкції та технагляду виконкому Бердянської міської ради  Фінансове управління виконкому Бердянської міської ради  Архівний відділ Бердянської міської ради  Адміністративний відділ виконкому Бердянської міської ради  Прес-служба міської ради та виконкому Бердянської міської ради  Відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та охорони праці виконкому Бердянської міської ради  Відділ кадрів та нагород виконкому Бердянської міської ради  Відділ по роботі зі зверненнями громадян виконкому Бердянської міської ради  Відділ культури виконкому Бердянської міської ради  Відділ охорони здоров'я виконкому Бердянської міської ради  Відділ бухгалтерського обліку виконкому Бердянської міської ради  Відділ тендерних закупівель виконкому Бердянської міської ради  Підприємства та установи міста  Департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації.</p>	<p>Апарат Бердянської міської ради  Управління економічного розвитку виконкому Бердянської міської ради  Управління капітального будівництва, реконструкції та технагляду виконкому Бердянської міської ради  Фінансове управління виконкому Бердянської міської ради  Архівний відділ Бердянської міської ради  Адміністративний відділ виконкому Бердянської міської ради  Прес-служба міської ради та виконкому Бердянської міської ради  Відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та охорони праці виконкому Бердянської міської ради  Відділ кадрів та нагород виконкому Бердянської міської ради  Відділ по роботі зі зверненнями громадян виконкому Бердянської міської ради  Відділ культури виконкому Бердянської міської ради  Відділ охорони здоров'я виконкому Бердянської міської ради  Відділ бухгалтерського обліку виконкому Бердянської міської ради  Відділ тендерних закупівель виконкому Бердянської міської ради  Підприємства та установи міста  Департамент економічного розвитку і торгівлі облдержадміністрації.</p>
--	--

- ← підпорядкування
- ← — отримання інформації в межах компетенції відділу
- ← методична допомога, надання інформації

Начальник відділу з надання адміністративних послуг «Єдиний офіс», адміністратор

Л.П. Лаба