

У К Р А Ї Н А

## Р І Ш Е Н Н Я

### ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 року

№ \_\_\_\_\_

Про внесення змін до  
рішення виконавчого комітету  
Кіровоградської міської ради  
від 26 квітня 2011 року № 455  
“Про затвердження Регламенту  
виконавчих органів Кіровоградської  
міської ради”

Керуючись ст. 140, 146 Конституції України, ст. 51, 52, 53, 54, 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Законом України “Про адміністративні послуги”, виконавчий комітет Кіровоградської міської ради

#### **В И Р І Ш И В :**

Внести зміни до розділу 19 Регламенту виконавчих органів Кіровоградської міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету Кіровоградської міської ради від 26 квітня 2011 року № 455, та викласти його в редакції, що додається.

Міський голова

А. Райкович

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого  
комітету Кіровоградської  
міської ради  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 № \_\_\_

**Зміни до Регламенту виконавчих органів Кіровоградської міської ради**  
**Розділ 19**  
**Діяльність Центру надання адміністративних послуг**  
**м.Кропивницького**

1. Центр надання адміністративних послуг (далі — Центр) – постійно діючий робочий орган виконавчого комітету Кіровоградської міської ради, в якому надаються адміністративні послуги через адміністратора шляхом його взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг, а також через представників суб'єктів надання адміністративних послуг відповідно до узгоджених рішень. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, положенням та регламентом про Центр, затвердженим рішенням виконавчого комітету Кіровоградської міської ради.

2. Основними завданнями Центру є:

- 1) організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб'єктів звернень;
- 2) спрощення процедури отримання адміністративних послуг та поліпшення якості їх надання;
- 3) забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг, що надаються через адміністратора.

3. Центром забезпечується надання адміністративних послуг через адміністратора шляхом його взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг. Перелік адміністративних послуг, які надаються через Центр, затверджено рішенням виконавчого комітету Кіровоградської міської ради.

4. Додаткові умови співпраці суб'єктів надання адміністративних послуг в Центрі можуть здійснюватися на підставі узгодженого рішення (угода, Меморандум).

У Центрі також може здійснюватися прийняття звітів, декларацій та скарг, розгляд яких віднесено до повноважень виконавчих органів міської ради, дозвільних органів.

У приміщенні, де розміщується Центр, можуть надаватися супутні послуги (виготовлення копій документів, ламінування, фотографування, продаж

канцелярських товарів, надання банківських послуг тощо) суб'єктами господарювання. В приміщенні Центру здійснюється прийом листів, звернень, заяв і скарг від громадян, юридичних осіб та їх представників.

5. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності Центру здійснюється за рахунок державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

Матеріально-технічне забезпечення діяльності Центру здійснюється виконавчим комітетом міської ради через управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради.

Начальник управління  
адміністративних послуг

А.Шевченко