**ПРОЕКТ**

**УКРАЇНА**



**Нетішинська міська рада Хмельницької області**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**п’ятдесят п’ятої сесії Нетішинської міської ради**

**VІ скликання**

**26.02.2014 Нетішин № 55/\_\_\_\_\_**

Про внесення змін у додаток 4 до рішення сорок сьомої сесії Нетішинської міської ради VI скликання від 25 вересня 2013 року № 47/1016 «Про затвердження положення про центр надання адміністративних послуг та його регламент»

Відповідно до частини 2 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 12 Закону України «Про адміністративні послуги» та з метою створення доступних та зручних умов для реалізації та захисту прав, свобод і законних інтересів громадян та суб’єктів господарювання щодо отримання адміністративних послуг, міська рада в и р і ш и л а:

Унести у додаток 4 «Регламент центру надання адміністративних послуг» до рішення сорок сьомої сесії Нетішинської міської ради VI скликання від 25 вересня 2013 року № 47/1016 «Про затвердження положення про центр надання адміністративних послуг та його регламент» ( у редакції рішення п’ятдесятої сесії Нетішинської міської ради VІ скликання від 22.11.2013 № 50/1090), такі зміни:

* пункт 1.5 викласти у такій редакції:

«1.5 Графік роботи центру:

- понеділок, середа - з 08.00 год. до 17.15 год.;

- вівторок, четвер - з 08.00 год. до 20.00 год.;

- п'ятниця - з 08.00 год. до 16.00 год.;

- субота - з 08.00 до 15.00 год.

*Час прийому суб’єктів звернення:*

- понеділок, середа - з 09.00 год. до 16.00 год.;

- вівторок, четвер - з 11.00 год. до 20.00 год.;

- п’ятниця - з 09.00 год. до 15.00 год.;

- субота - з 08.00 год. до 15.00 год.

2

*Час опрацювання документів:*

- понеділок, середа - з 08.00 год. до 09.00 год., 16.00 год. до 17.15 год.;

- вівторок, четвер - з 08.00 год. до 11.00 год.

- п’ятниця - з 08.00 год. до 09.00 год., 15.00 год. до 16.00 год.

Обідня перерва для працівників – 1 год. після початку четвертої години роботи почергово.

Час очікування відвідувача після виклику за допомогою електронної системи управління чергою (за наявності)– до 2 хвилин.

Час опрацювання звернення (одного відвідувача):

- середній – 15 хвилин;

- максимальний – 30 хвилин.

Час технічної перерви робочого місця – 1 раз на 2 години не більше 10 хвилин.»

Секретар міської ради О.М.Марчук