

У К Р А Ї Н А  
П Р И Л У Ц Ь К А М І С Ь К А Р А Д А  
Ч Е Р Н І Г І В С Ь К О Ї О Б Л А С Т І  
(п'ятдесят сьома сесія сьомого скликання)

**Р І Ш Е Н Н Я**

25 червня 2019 року

м. Прилуки

№ 22

Про затвердження графіка роботи  
Центру надання адміністративних послуг  
міста Прилуки в новій редакції

Відповідно до статті 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись пунктом 2 частини 11 статті 12 Закону України «Про адміністративні послуги», та з метою створення зручних та сприятливих умов для отримання адміністративних послуг громадянами та суб'єктами господарювання, забезпечення відкритості інформації про надання адміністративних послуг міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити графік роботи Центру надання адміністративних послуг міста Прилуки:

08.00-16.00 - прийом громадян;

12.00-13.00 - обідня перерва;

16.00-17.00 - робота з документами;

кожна субота місяця - з 8.00-16.00;

неділя (святкові та неробочі дні) - вихідний день.

Прийом та видача документів у сфері державної реєстрації актів цивільного стану:

08.00-16.00 - прийом громадян (вівторок – п'ятниця);

12.00-13.00 - обідня перерва;

16.00-17.00 - робота з документами;

субота, неділя (святкові та неробочі дні) - вихідний день.

Прийом документів по видачі паспорта громадянина України у формі ID картки та паспорта громадянина України для виїзду за кордон:

08.00-12.00 - прийом документів (понеділок – п'ятниця);

12.00-13.00 - обідня перерва;

13.00-16.00 - видача документів (вівторок – п'ятниця);

16.00-17.00 - робота з документами;

субота, неділя (святкові та неробочі дні) - вихідний день.

Прийом та видача документів у сфері державної реєстрації нерухомості:  
08.00-16.00 - прийом громадян;  
16.00-17.00 - робота з документами (понеділок, середа, п'ятниця);  
12.00-13.00 - обідня перерва;  
08.00-16.00 - прийом громадян;  
16.00-20.00 - робота з документами (вівторок, четвер);  
кожна субота місяця з 08.00-16.00 - робота з документами;  
неділя (святкові та неробочі дні) - вихідний день.

2. Начальнику відділу адміністративних послуг міської ради ДУРДАС С.М. довести графік роботи Центру надання адміністративних послуг міста Прилуки до населення через засоби масової інформації.

3. З метою швидкого реагування та оперативної роботи, в подальшому графік роботи відділу адміністративних послуг міської ради затверджувати розпорядженнями міського голови.

4. Рішення міської ради від 27 вересня 2013 року № 4 «Про затвердження графіка роботи Центру надання адміністративних послуг міста Прилуки» вважати таким, що втратило чинність.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань регламенту, депутатської етики, законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян (ДРАЧУК В.В.) та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (СИВЕНКО О.І.).

Міський голова

О.М.ПОПЕНКО