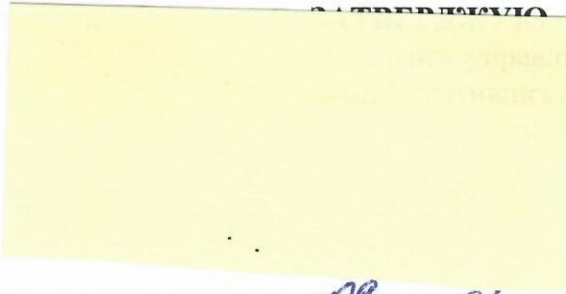


Моложа



ння (Центру) надання  
послуг Дніпровської районної в  
ної адміністрації

Владислав Мошинський  
(ім'я та прізвище)

"09" 01 2020 року

### ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

#### 1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Адміністратор	
Найменування структурного підрозділу	Відділ надання адміністративних послуг	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	
Посада безпосереднього керівника	начальник відділу	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	Начальник управління (Центру)	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	-	

#### 2. Мета посади

Надання адміністративних послуг шляхом взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг згідно із Законом України «Про адміністративні послуги»

#### 3. Основні посадові обов'язки

1	Надання суб'єктам звернення вичерпну інформацію і консультації щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг.
2	Приймання від суб'єктів звернення документи, необхідні для надання адміністративних послуг, у тому числі в електронному форматі, здійснювати їх реєстрацію та подавати документи (їх копії) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних".
3	Здійснення видачі або забезпечення надсилання за допомогою засобів поштового зв'язку суб'єктам звернення результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення), повідомляти про можливість отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг.
4	Здійснення контролю за додержанням суб'єктами надання адміністративних послуг термінів розгляду справ та прийняття рішень.
5	Надання адміністративних послуг у випадках, передбачених законом.
6	Складання протоколів про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом.



