

## ПОЛОЖЕННЯ

про департамент надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва  
Запорізької міської ради

### 1. Загальні положення

1.1. Департамент надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва Запорізької міської ради (далі - департамент) є виконавчим органом Запорізької міської ради, що утворений Запорізькою міською радою, підзвітний та підконтрольний Запорізькій міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Запорізької міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідного напрямку.

Департамент реалізує повноваження виконавчих органів міської ради у галузі державної підтримки розвитку підприємництва, реалізації державної регуляторної політики, насичення споживчого ринку міста товарами і послугами, регулює та координує діяльність підприємств торгівлі і послуг та сприяє їх ефективному функціонуванню, забезпечує надання адміністративних послуг через адміністраторів шляхом їх взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг.

На департамент покладаються функції робочого органу Запорізької міської ради з організації забезпечення надання адміністративних послуг та діяльності Центру надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП) м.Запоріжжя, який діє на підставі Положення про ЦНАП. Адміністративні послуги надаються через відділи з надання адміністративних послуг департаменту, які розташовані у територіальних філіях ЦНАП м.Запоріжжя.

1.2. Департамент очолює директор, який призначається та звільняється із посади міським головою у відповідності з діючим законодавством України.

1.3. Департамент у своїй діяльності керується: Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.4. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки, відкриті в органах Державного казначейства України, та установах банку згідно чинного законодавства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штамп та бланк встановленого зразка.

1.5. Департамент є правонаступником управління розвитку підприємництва та дозвільних послуг Запорізької міської ради.

## 2. Основні завдання

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері підтримки підприємництва.

2.2. Забезпечення організації здійснення державної регуляторної політики.

2.3. Забезпечення виконання повноважень у сфері організації надання адміністративних послуг органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування; усунення правових, адміністративних та організаційних перешкод при наданні суб'єктам звернень адміністративних послуг.

2.4. Реалізація державної політики, спрямованої на розвиток роздрібної та оптової торгівлі, ресторанного господарства і послуг для населення, на основі використання адміністративних ринкових механізмів господарювання та регулювання їх діяльності.

2.5. Сприяння формуванню та товарному насиченню споживчого ринку, виробництву та реалізації вітчизняних товарів, розширенню їх асортименту та поліпшенню якості з урахуванням попиту населення, а також задоволенню його потреб у товарах та послугах.

2.6. Впровадження затверджених в установленому порядку правил торгівлі і обслуговування населення, забезпечення контролю за дотриманням правил торгівлі, здійснення заходів щодо вдосконалення торговельного обслуговування населення.

2.7. Контроль за належною експлуатацією, організацією та якістю обслуговування населення підприємствами торгівлі (роздрібної, оптової), ресторанного господарства, сфери послуг.

2.8. Підготовка проектів рішень міської ради щодо затвердження ставок податків та зборів, які зараховуються до бюджету міста, та положень по місцевих податках і зборах у відповідності до Податкового кодексу України.

2.9. Вивчення та внесення пропозицій міській раді та її виконавчому комітету, міському голові щодо організації місцевих ринків, ярмарків; сприяння розвитку торговельного і побутового обслуговування населення.

2.10. Організація виконання рішень органів державної влади, міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

2.11. Виконання інших завдань, передбачених чинним законодавством.

## 3. Функції

Департамент:

3.1. бере участь у розробленні та організації виконання програм соціально-економічного розвитку міста, спрямованих на розвиток підприємництва, поліпшення торговельного та побутового обслуговування населення;

3.2. забезпечує організацію здійснення державної регуляторної політики, організовує роботу по плануванню діяльності з підготовки проектів регуляторних актів міської ради та виконавчого комітету міської ради, складання планів-графіків (базових, повторних, періодичних) відстежень результативності діючих регуляторних актів та моніторинг оприлюднення звітів щодо базового, повторного та періодичного відстежень, ведення та оновлення реєстру діючих регуляторних актів;

3.3. розробляє та координує реалізацію міської програми розвитку підприємництва у місті;

3.4. надає пропозиції міському голові, виконавчим органам міської ради, облдержадміністрації щодо реалізації державної політики сприяння розвитку підприємництва;

3.5. забезпечує підготовку та проведення засідань міської Координаційної ради з питань розвитку підприємництва;

3.6. забезпечує проведення засідань комісії з розвитку ринків та вирішення проблемних питань, які виникають на ринках;

3.7. сприяє діяльності громадських організацій підприємців, надає консультаційну та інформаційну допомогу;

3.8. готує пропозиції до проектів місцевого бюджету з питань фінансової підтримки підприємництва;

3.9. координує діяльність підпорядкованих комунальних підприємств, готує пропозиції щодо підвищення ефективності їх роботи;

3.10. бере участь у визначенні потреб у товарах широкого вжитку та побутових послугах для задоволення попиту населення;

3.11. залучає у порядку, визначеному законодавством, підприємства, установи і організації до участі в розвитку торговельного та побутового обслуговування населення міста;

3.12. забезпечує підготовку та проведення ярмарків, у тому числі щорічного Покровського, торговельного обслуговування святкових масових заходів;

3.13. сприяє здійсненню заходів щодо розширення і упорядкування мережі підприємств торгівлі та послуг;

3.14. проводить моніторинг цін на основні продовольчі товари, вивчає порядок формування цін на товари і послуги, готує пропозиції щодо вдосконалення механізму регулювання цін, аналізує цінову ситуацію на споживчому ринку міста;

3.15. аналізує стан правового регулювання торгівлі та послуг, готує пропозиції, спрямовані на його удосконалення;

3.16. готує проекти рішень з питань порядку розміщення стаціонарних та пересувних об'єктів торгівлі і сфери послуг, режимів роботи, організації весняно-літньої, сезонної, передноворічної торгівлі, інших нормативних документів в межах повноважень;

3.17. забезпечує облік наявності об'єктів торгівлі та послуг;

3.18. розраховує нормативи та фактичну забезпеченість торговельними площами населення міста;

3.19. організовує загальноміські конкурси на краще підприємство торгівлі та сфери послуг;

3.20. готує висновки щодо умов приватизації об'єктів торгівлі та сфери послуг;

3.21. координує діяльність підприємств торгівлі та послуг, а також ринків з продажу продовольчих та непродовольчих товарів;

3.22. організовує і бере участь у проведенні міських нарад, семінарів, громадських оглядів, конкурсів з питань розвитку і впровадження нових форм організації торгівлі та послуг, підвищення рівня культури обслуговування населення;

3.23. забезпечує організацію видачі суб'єктам звернень результатів розгляду адміністративних послуг;

3.24. надає суб'єктам звернень вичерпну інформацію щодо вимог та порядку одержання адміністративних послуг;

3.25. приймає від суб'єктів звернень документи, необхідні для отримання адміністративної послуги, реєструє їх та подає ці документи (їх копії) відповідним адміністративним органам;

3.26. формує та веде реєстр адміністративних послуг;

3.27. формує та зберігає адміністративні справи;

3.28. складає протоколи про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених чинним законодавством;

3.29. опрацьовує та вносить пропозиції щодо удосконалення системи надання адміністративних послуг шляхом спрощення та впорядкування процесів та процедур;

3.30. вносить пропозиції міській раді та її виконавчому комітету, керівникам виконавчих органів міської ради, міських та регіональних органів державної виконавчої влади, державних та комунальних підприємств щодо удосконалення роботи Центру надання адміністративних послуг, взаємодії у сфері надання адміністративних послуг;

3.31. бере участь у розробці стандартів надання адміністративних послуг, інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг;

3.32. розглядає пропозиції органів місцевого самоврядування, органів державної влади та звернення суб'єктів господарювання, громадських організацій, засобів масової інформації та громадян з питань, що належать до повноважень департаменту, приймає щодо них рішення, проводить прийом громадян;

3.33. виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства;

3.34. здійснює процедури закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та інших нормативно-правових актів;

3.35. у разі прийняття міською радою рішення про обслуговування коштів місцевих бюджетів у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ в установах банків державного сектору:

- здійснює реєстрацію та облік бюджетних зобов'язань розпорядників нижчого рівня (одержувачів) коштів бюджету міста;

- забезпечує у визначені терміни подання до органів Державної казначейської служби України зведеної за місяць інформації про виділені кошти бюджету розвитку розпорядникам нижчого рівня (одержувачам) бюджетних коштів за встановленою формою;

- здійснює контроль за дотриманням розпорядниками нижчого рівня (одержувачами) бюджетних коштів вимог діючого законодавства щодо проведення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що купуються за бюджетні кошти;

3.36. забезпечує надання інформації з державного реєстру речових прав на нерухоме майно адміністраторами філії ЦНАП;

3.37. забезпечує надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань адміністраторами філії ЦНАП;

3.38. забезпечує надання адміністративних послуг з виїздом на місце проживання мешканців міста, які з фізіологічних причин обмежені у пересуванні, за принципом віддаленого робочого місця адміністратора з використанням сервісу «Мобільний офіс».

#### 4. Структура

4.1. Структура департаменту визначається штатним розписом.

4.2. Департамент очолює директор.

4.3. Директор департаменту має заступників директора департаменту, які за його поданням призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою у відповідності з діючим законодавством України.

4.4. На час відсутності директора, його обов'язки виконує заступник директора департаменту.

4.5. Штатна чисельність департаменту надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва Запорізької міської ради встановлюється розпорядженням міського голови в межах загальної чисельності апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів, яка затверджується Запорізькою міською радою.

4.6. Штатний розпис та кошторис департаменту затверджується міським головою.

4.7. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету міста.

#### 5. Права і обов'язки

5.1. Залучати спеціалістів виконавчих органів міської ради та підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

5.2. Безкоштовно одержувати в установленому порядку від інших підрозділів міської ради та її виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від органів державної статистики – статистичні дані для виконання покладених на нього завдань.

5.3. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

5.4. Здійснювати управління підпорядкованими комунальними підприємствами з питань ефективності їх роботи та раціонального використання комунальної власності.

5.5. Інформувати раду, її виконавчий комітет з питань роботи підпорядкованих комунальних підприємств, вносити пропозиції щодо призначення та звільнення з посад керівників цих підприємств.

5.6. Направляти на підвищення кваліфікації своїх працівників для навчання та обміну досвідом роботи.

5.7. Здійснювати виконання рішень органів державної влади, міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови в межах наданих повноважень.

## 6. Директор департаменту

6.1. Здійснює керівництво діяльністю департаменту, несе персональну відповідальність за виконання покладених на департамент завдань і здійснення ним своїх функцій.

6.2. Діє без доручення від імені департаменту, забезпечує виконання обов'язків і повноважень, покладених на нього, представляє інтереси департаменту в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами.

6.3. Укладає в межах наданих повноважень та відповідно до чинного законодавства угоди, необхідні для виконання департаментом своїх функцій.

6.4. Видає в межах своїх повноважень довіреності.

6.5. Подає на затвердження міському голові штатний розпис та кошторис витрат на утримання департаменту.

6.6. Планує роботу департаменту і аналізує стан її виконання.

6.7. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису департаменту. Відкриває та закриває рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банку згідно чинного законодавства, має право першого підпису на банківських документах.

6.8. Затверджує положення про структурні підрозділи департаменту, розподіляє обов'язки між керівниками структурних підрозділів, визначає ступінь відповідальності працівників департаменту.

6.9. Контролює своєчасне та якісне виконання працівниками департаменту покладених на них обов'язків, вживає заходи щодо підвищення кваліфікації працівників департаменту.

6.10. Забезпечує необхідні умови для роботи працівників департаменту та контролює дотримання працівниками трудової дисципліни.

6.11. Видає в межах своєї компетентності накази, які є обов'язковими для виконання працівниками департаменту, організовує контроль за їх виконанням.

6.12. Погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівників підпорядкованих підприємств, що належать до комунальної власності

територіальної громади міста, вносить пропозиції щодо їх притягнення до дисциплінарної відповідальності.

6.13. В межах своїх повноважень затверджує або погоджує положення, розроблені підпорядкованими комунальними підприємствами.

6.14. Контролює діяльність підпорядкованих департаменту комунальних підприємств з питань ефективності їх роботи та раціонального використання комунальної власності.

6.15. Координує діяльність структурних підрозділів департаменту з усіх напрямків діяльності.

6.16. Інформує територіальну громаду міста з питань, віднесених до компетенції департаменту, висвітлює свою діяльність у засобах масової інформації.

6.17. Забезпечує розгляд в установленому законодавством порядку пропозицій, заяв, звернень, скарг та веде особистий прийом громадян.

6.18. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства України.

6.19. Призначає на посади та звільняє з посад службовців, технічних працівників та обслуговуючий персонал.

6.20. Вносить пропозиції про притягнення працівників департаменту та керівників комунальних підприємств до дисциплінарної відповідальності.

## 7. Взаємодія

7.1. Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з департаментами, управліннями та іншими виконавчими органами Запорізької міської ради, постійними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян в межах та у спосіб, визначений чинним законодавством України.

7.2. Є органом управління майном підпорядкованих комунальних підприємств.

## 8. Заключні положення

8.1. Припинення діяльності департаменту здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.2. При реорганізації і ліквідації департаменту вивільнюваним працівникам гарантується захист прав відповідно до трудового законодавства України.

8.3. Зміни та доповнення до цього положення вносяться в разі необхідності відповідно до рішень міської ради.