

**Про роботу відділу (центру) надання адміністративних послуг та державної реєстрації Голованівської районної державної адміністрації у 2020 році**

Протягом 9 місяців 2020 року відділ (центр) надання адміністративних послуг та державної реєстрації Голованівської районної державної адміністрації (далі – ЦНАП) у своїй діяльності керувався Конституцією України, законами України «Про адміністративні послуги», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», актами Президента України, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, розпорядженням голови Голованівської районної державної адміністрації від 24 березня 2020 року № 85-р «Про затвердження Положення про відділ (центр) надання адміністративних послуг», від 24 березня 2020 року № 86-р «Про затвердження регламенту відділу (центру) надання адміністративних послуг та державної реєстрації Голованівської районної державної адміністрації», від 24 березня 2020 року № 87-р «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ (центр) надання адміністративних послуг та державної реєстрації райдержадміністрації.

На протязі звітнього періоду проводилась робота щодо взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг, а саме: були внесені в перелік надання адміністративних послуг нові суб'єкти надання адміністративних послуг такі, як: Департамент патрульної поліції м. Кропивницький, Кіровоградський обласний центр зайнятості, адміністративні послуги департаменту економічного розвитку і торгівлі Кіровоградської облдержадміністрації, управління освіти, науки облдержадміністрації.

З лютого місяця 2020 року проводилась робота щодо приведення нормативно правових актів у відповідність з чинним законодавством, а саме: Регламент роботи відділу (центру) надання адміністративних послуг та державної реєстрації, Положення про відділ (центр) надання адміністративних послуг та державної реєстрації, Перелік послуг які надаються через відділ (центр) надання адміністративних послуг та державної реєстрації районної державної адміністрації.

За 9 місяців поточного року відділом (центром) надання адміністративних послуг та державної реєстрації районної державної адміністрації було надано 2232 адміністративні послуги. З них 274 послуги, які були здійснені державним реєстратором з реєстрації юридичних, фізичних осіб та осіб-підприємців а саме: зареєстровано фізичних осіб-підприємців - 67, припинили роботу підприємці - 83, внесли зміни по фізичним та юридичним особам - 93, було надано 16 витягів, створено 13 юридичних осіб, припинили свою діяльність 2 юридичні особи.

На протязі поточного року надавались інші адміністративні послуги: надання паспортів прив'язки тимчасової споруди, погодження місця

розташування тимчасової споруди, надання містобудівних умов, погодження проєктної документації, погодження технічної документації, надання відомостей з державного земельного кадастру, надання відомостей грошової оцінки земельної ділянки, державної реєстрації земельної ділянки, виправлення технічної помилки, надання викопіювання з кадастрової карти, надання копій документів, також надавались дозвільні документи: дозвіл на спец. водокористування, дозвіл на перевезення небезпечних вантажів та інші.

Протягом 2020 року відділом (центром) надання адміністративних послуг проводився збір даних для Програми «U-LEAD 3 Європою». Програма є однією з найбільших програм міжнародної технічної допомоги для України з підтримки децентралізації. Програма фінансується Європейським Союзом та його країнами - членами: Данією, Естонією, Німеччиною, Польщею, Швецією. Було зібрано статистичні, демографічні та географічні дані, також було надано фото прибудинкової території, даху, фасаду, внутрішнього облаштування, поверховий план креслення для програми на надання допомоги у модернізації, придбання меблів, офісної техніки, програмного забезпечення для ЦНАП, допомога у розробці нового дизайну /зонування/ візуалізація ЦНАП.

17 вересня 2020 року було проведено зустріч регіональних координаторів цієї програми з головою Голованівської селищної ради, адміністраторами ЦНАПу та працівниками Голованівської селищної ради. Також проводиться співпраця із координаторами цієї програми по наданню інформації стосовно обґрунтування функціональної моделі ЦНАП Голованівської селищної ради.

Керівником відділу (центру) надання адміністративних послуг та державної реєстрації райдержадміністрації було подано заявку на допомогу у впровадженні програмного забезпечення «ВУЛИК». Програма «ВУЛИК» дає адміністратору доступ до бази даних різних організацій та реєстрів, швидко з'єднатись та надати будь яку довідку. Також в 2020 році була проведена робота по реєстрації в он-лайн режимі в програмі SMART Monitor (система електронної звітності) про відділ (центр) надання адміністративних послуг та державної реєстрації райдержадміністрації, а саме:

- зареєстровано користувача;
- створено об'єкт моніторингу;
- внесено показники по групах;
- створено перелік власних адміністративних послуг з Реєстру;
- внесення показників по наданим адміністративним послугам.

Станом на 01 вересня 2020 року внесено 100% інформації про ЦНАП.

Протягом 9 місяців 2020 року зареєстровано 2232 заяви та надано більш як 500 консультацій по наданню адміністративних послуг через ЦНАП, Протягом 2020 надавались консультації по земельним питанням, з питань архітектури та будівництва, реєстрації нерухомого майна та інше. Проводилось оновлення інформації на сторінці веб-сайту райдержадміністрації, розміщено новий Перелік надання адміністративних послуг, нові оголошення та нормативні акти. Також надавались відповіді на адвокатські запити (6), запити на ухвали суду (9), відповіді на листи юридичних та фізичних осіб (9).

За результатами проведеного моніторингу виконання завдань, визначених актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, виконується на належному рівні.

З метою поліпшення роботи відділу (центру) надання адміністративних послуг та державної реєстрації Голованівської районної державної адміністрації та враховуючи рішення колегії районної державної адміністрації від 25 вересня 2020 року № 19:

1. Начальнику відділу (центру) надання адміністративних послуг та державної реєстрації:

забезпечити виконання у повному обсязі та в установлені строки завдань, визначених законами України, актами і дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та дорученнями голови обласної державної адміністрації та голови районної державної адміністрації, іншими документами, що підлягають контролю;

здійснювати постійний контроль за виконанням доручень та розпоряджень вищестоящих органів, власних рішень;

звертати особливу увагу на невиконання чи несвоєчасне виконання завдань, визначених документами співвиконавцями, а також проводити аналіз виконання завдань,

впорядкувати всі контрольні справи, оформити згідно встановленого зразка, привести їх у хронологічний порядок, згрупувати за тематикою, забезпечити наявність документів та копій інформацій.

забезпечити своєчасне надходження інформацій про хід виконання розпоряджень та доручень голови райдержадміністрації до відділів апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації.

2. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Михайла КОПІЄВСЬКОГО.

**Голова районної  
державної адміністрації**

**Олег ГОЛІМБІЄВСЬКИЙ**