|  |
| --- |
| Додаток до рішення виконавчогокомітету Городищенської сільської ради від 20.01.2022 р. |
|  |

**ЗВІТ**

**щодо роботи відділу (центр) надання адміністративних послуг Городищенської сільської ради**

Впродовж року відділ (центр) надання адміністративних послуг Городищенської сільської ради (далі – Центр) працює для поліпшення якості обслуговування мешканців громади і 2021 рік став роком подальшого удосконалення роботи Центру.

Центр є моделлю інтегрованого офісу, діяльність якого здійснюється за принципом «єдиного вікна». Основними завданнями Центру залишаються – спрощене, комфортне, своєчасне і якісне надання адміністративних послуг населенню, відповідальних за підготовку документів та результатів надання адміністративних послуг, уникнення використання посередницьких послуг, організація інформаційного обміну даними між службами, контроль за здійсненням адміністрування надання послуг.

Протягом 2021 року в Центрі громадяни та суб’єкти господарювання мали можливість отримати **221** адміністративні послуги та різного виду довідки.

Загальна кількість звернень за звітний період до Центру становить **13145** тисячізвернень: реєстрація документів, їх отримання, консультації уповноважених представників суб’єктів надання адміністративних послуг, в т.ч. виконавчих органів місцевого самоврядування

Із загальної кількості зареєстрованих звернень у 2021 році адміністративні послуги надавались:

|  |
| --- |
| **РЕЄСТРАЦІЯ АКТІВ ЦИВІЛЬНОГО СТАНУ** |
| Державна реєстрація народження | 37 |  |
| Державна реєстрація смерті | 165 |  |
| Державна реєстрація шлюбу | 31 | Д.М на суму 26.35 грн. |
| **РЕЄСТРАЦІЯ / ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МЕШКАНЦІВ** |
| Реєстрація/зняття з реєстрації місця проживання, в тому числі: видача довідки з реєстрації місця проживання | 932 | На суму 2502,4 адмін.збір |
| **НОТАРІАЛЬНІ ПОСЛУГИ** |
| Посвідчення заповіту (крім секретного) | 100 | Д.м 80 грн. |
| Засвідчення справжності підпису на документі | 12 | 4.08 |
| Посвідчення довіреності, крім довіреності на право розпоряджання нерухомим майном, довіреності на управління і розпоряджання корпоративними правами та довіреності на користування і розпорядження транспортними засобами | 38 |  |
| Видача довідки для оформлення спадщини | 89 |  |
| Видача дубліката, посвідченого органом місцевого самоврядування, документа | 3 | 1,53 |
| **ЗЕМЕЛЬНІ ПИТАННЯ** | 2003 |  |
| **РЕЄСТРАЦІЯ НЕРУХОМОГО МАЙНА ТА РЕЧОВОГО ПРАВА** | 5314 |  |
| **ПИТАННЯ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ** |
| Присвоєння поштової адреси | 5 |  |
| Видача довідки про склад сім’ї | 1113 |  |
| Подання повідомлення про початок будівельних робіт | 2 |  |
| Видача виписки з погосподарської книги | 95 |  |
| Видача довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб | 272 |  |
| Прийнято звернень про надання матеріальної допомоги громадянам | 256 |  |
| Довідки різного характеру | 3616 |  |
| Видано архівних довідок про заробітну плату | 62 |  |

Відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» в бюджет Городищенської сільської ради за сплату адміністративного збору надійшло **683 253** грн.

Рішенням сесії затверджено Положення про відділ (центр) надання адміністративних послуг Городищенської сільської ради, Регламент відділу (центр) надання адміністративних послуг Городищенської сільської ради та час прийому суб’єктів звернень у відділ ЦНАП.

 Відповідно до Інформації про державні реєстри, інформаційні бази (системи) даних, до яких підключені робочі місця адміністраторів, працівникам надано доступ до:

* Державний реєстр прав на нерухоме майно;
* Єдиний державний демографічний реєстр;
* Державний реєстр актів цивільного стану;
* Єдина державна електронна система у сфері будівництва;
* СЕД «АСКОД».
* Платформа «ДІЯ»

Начальник відділу (центр)

надання адміністративних послуг

Городищенської сільської ради Олена ГНАТЮК