



МАР'ЯНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

28 грудня 2023 року № 160
с/мт Мар'янка

**Про роботу відділу «Центр надання
адміністративних послуг «Дія Центр»»
Мар'янівської селищної ради**

Відповідно до ст. 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою реалізації права громадян на отримання адміністративних послуг, підвищення ефективності роботи, якості та дотримання термінів надання послуг, керуючись Законом України «Про адміністративні послуги», виконком селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Інформацію про роботу відділу «Центр надання адміністративних послуг «Дія Центр»» Мар'янівської селищної ради взяти до відома (додається).

2. Відділу «Центр надання адміністративних послуг «Дія Центр»» (Ірина Поліщук):

1) забезпечити дотримання законодавства у сфері надання адміністративних послуг;

2) продовжити роботу щодо взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг;

3) дотримуватися строків розгляду заяв громадян та суб'єктів господарювання щодо надання адміністративних послуг;

4) проводити роботу з адміністраторами щодо вдосконалення надання адміністративних послуг;

5) здійснювати контроль за актуальністю інформації, наведеної в інформаційних картках, забезпечити оперативне внесенням до них змін.

3. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Селищний голова

Ірина Поліщук

Олег БАСАЛИК

**Виконавчому комітету
Мар'янівської селищної ради**

**Інформація
про роботу відділу «Центр надання адміністративних послуг
“Дія Центр”» Мар'янівської селищної ради**

З метою своєчасного і якісного надання адміністративних послуг населенню, забезпечення доступності та комфорту людей на території Мар'янівської територіальної громади функціонує відділ «Центр надання адміністративних послуг “Дія Центр”» (далі – ЦНАП), який взаємодіє із суб'єктами надання адміністративних послуг.

Штатна чисельність відділу становить 6 штатних одиниць: начальник відділу-адміністратор – 1 посада, державний реєстратор – 1 посада, адміністратор – 3 посади, адміністратор віддаленого робочого місця у с. Бужани – 1 посада.

Основним завданням ЦНАПу є реалізація державної політики у сфері надання адміністративних послуг, з дотриманням законності та таких принципів: доступність, зручність, єдиний відкритий простір, зрозумілі процедури, стислі та чітко визначені строки, ввічливе ставлення персоналу, максимальна результативність.

Через відділ «Центр надання адміністративних послуг “Дія Центр”» у 2023 році відвідувачі мали можливість отримати 83 адміністративні послуги із 268 затверджених, серед яких:

- реєстрація місця проживання;
- державна реєстрація речових прав на нерухоме майно;
- адміністративні послуги соціального характеру;
- земельні питання;
- послуги архітектури та містобудування;
- місцеві послуги.

У ЦНАП щодня звертаються десятки громадян (жителі громади та внутрішньо переміщені особи) для отримання адміністративних послуг.

За період роботи з 1 січня 2023 року по 20 грудня 2023 року відвідувачам було надано **5 420** адміністративних послуг, серед яких:

- адміністративні послуги соціального характеру – **1 558**;
- реєстрація місця проживання – **90**;

- видача витягів з реєстру територіальної громади – **999**;
- державна реєстрація речових прав на нерухоме майно – **1067**;
- видача інформаційних довідок з ДРРП на нерухоме майно – **20**;
- послуги архітектури та містобудування – **18**;
- земельні послуги – **109**;
- місцеві послуги – **1 559**.

У звітному періоді за платні послуги, з яких стягується адміністративний збір (за реєстрацію місця проживання та державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно) до місцевого бюджету надійшло **288 702** гривні.

ЦНАП постійно працює над вдосконаленням своєї роботи, забезпеченням належного обслуговування та розширює спектр послуг. Зокрема, планується внесення послуг для ветеранів та членів їх сімей. Також відвідувачі можуть скористатися комплексною послугою при народженні дитини «Мялятко», адже це зручно коли за один візит і за одне звернення можна отримати декілька послуг.

З вересня 2023 року впроваджено програмний комплекс ЄІССС (Єдина інформаційна система соціальної сфери), в якому успішно працюють адміністратори. Продовжуємо працювати у програмному комплексі «Інтегрована інформаційна система “Соціальна громада”», єдиній інформаційній системі у сфері будівництва, системі електронного документообігу АСКОД та державних реєстрах.

Працівниками ЦНАПу надаються консультації при особистому зверненні громадян та за допомогою телефонного зв'язку, для зручності та доступності до електронних послуг облаштовано вільну Wi-Fi зону.

Установам надаються відповіді на запити про інформацію у встановлені законодавством терміни. Здійснюється підготовка проєктів рішень виконавчого комітету та селищної ради у межах компетенції ЦНАПу.

Для працівників пенсійного фонду, фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності України, центру зайнятості у приміщенні ЦНАПу забезпечується окреме робоче місце для надання послуг жителям громади.

У відповідності до критеріїв якості Дія Центрів для роботи ЦНАПу необхідні відповідні комп'ютерна техніка та меблі. З цією метою в рамках проєкту «Посилене партнерство для сталого відновлення», що впроваджується Програмою розвитку ООН в Україні за фінансової підтримки Уряду Швеції, що представлений Шведським агентством з питань міжнародної співпраці та розвитку (SIDA), підготовлено та надіслано на розгляд проєктну ідею щодо

облаштування ЦНАПу на загальну суму 1 000 000 гривень. Проект отримав позитивне схвалення, в даний час перебуває на етапі закупівлі техніки.

Якість надання адміністративних послуг залежить від компетентності працівників. Необхідний рівень фахової підготовки вимагає систематичного підвищення рівня знань та професійних навичок. Відтак працівники ЦНАПу постійно працюють над підвищенням рівня своїх професійних навичок, про що свідчать отримані сертифікати. Державний реєстратор та адміністратори беруть активну участь у офлайн та онлайн нарадах, тренінгах, зустрічах та семінарах.

Робота в установі спрямована на одержання громадянами кваліфікованих консультацій, надання необхідної послуги в одному місці, ввічливе ставлення до кожної людини, розуміння проблем відвідувачів та прагнення максимально швидко знайти рішення для їх вирішення без порушення законодавства.

В межах функцій, покладених на відділ, планується продовжувати роботу в напрямку розширення спектру послуг, підвищенням якості обслуговування та використанням у своїй роботі сучасних інформаційних технологій, а також забезпеченням сприятливих умов розвитку і спрощенням процедур надання адміністративних послуг.

Начальник відділу-адміністратор
«Центр надання адміністративних
послуг “Дія Центр”»



Ірина Поліщук

21.12.2023