



**ПЕРЕГОНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ГОЛОВАНІВСЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від «30» січня 2024 року

№ 12

с.Перегонівка

**Звіт про роботу відділу з питань
забезпечення діяльності ЦНАП
Перегонівської сільської ради за 2023 рік**

Відповідно до статей 24, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтю 12 Закону України «Про адміністративні послуги», Примірного положення про центр надання адміністративних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.02.2013р. № 118, та з метою покращення якості надання адміністративних послуг,

виконавчий комітет сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Інформацію керівника відділу з питань забезпечення діяльності ЦНАП Перегонівської сільської ради Ірини НІКІФОРЧАК про стан надання адміністративних послуг відділом з питань забезпечення діяльності ЦНАП Перегонівської сільської ради взяти до уваги (додається).

2. Керівнику відділу з питань забезпечення діяльності ЦНАП Перегонівської сільської ради НІКІФОРЧАК І.А.:

- забезпечити дотримання законодавства про надання адміністративних послуг у відділі з питань забезпечення діяльності ЦНАП ;

- вживати заходи по недопущенню випадків порушення термінів надання адміністративних послуг;

- постійно проводити моніторинг законодавства та нормативно-правових актів з метою удосконалення роботи по наданню адміністративних послуг.

3. Контроль за виконанням цього рішення залишити за собою.

Сільський голова

Володимир КОЗАК

Додаток № 1
до рішення виконавчого комітету
Перегонівської сільської ради
30 січня 2024 року № 12

**Інформація про роботу відділу з
питань забезпечення діяльності ЦНАП
Перегонівської ради за 2023 рік**

Робота відділу з питань забезпечення діяльності ЦНАП

Перегонівської сільської ради спрямована на надання якісних адміністративних послуг суб'єктам звернень, створення максимально комфортних та сприятливих умов для суб'єктів звернення та скорочення і спрощення процедур отримання необхідних документів для населення.

Станом на 01.01.2024 року у відділі з питань забезпечення діяльності ЦНАП проводить прийом громадян керівник відділу, адміністратор, та спеціаліст . Основними завданнями відділу є створення сприятливих умов для прийому мешканців, можливості отримання споживачем максимальної кількості адміністративних послуг в одному місці за простою та зрозумілою процедурою у найкоротший строк за мінімальної кількості відвідувань.

Звернувшись до відділу з питань забезпечення діяльності ЦНАП , громадяни мають змогу:

- отримати консультації спеціалістів;
- визначитись із переліком необхідних документів для отримання адміністративних послуг;
- отримати адміністративні послуги в комплексі (подати документи на отримання посвідчення багатодітної родини або отримати довідку про зареєстрованих в житловому приміщенні, подати документи для призначення пільги на оплату житла та комунальних послуг).

На сьогоднішній день через відділ з питань забезпечення діяльності ЦНАП відвідувачі мають змогу отримати послуги, зокрема з питань:

- реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання;

- послуги соціального характеру, зокрема ведеться прийом документів: для призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям та на дітей одиноким матерям, для видача посвідчень особам з інвалідністю та особам з інвалідністю з дитинства, для призначення пільги на оплату житла, комунальних послуг, для призначення державної допомоги при народженні дитини, для призначення щомісячної адресної грошової допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг та інше;

За звітний період працівниками відділу з питань забезпечення діяльності ЦНАП було надано 86 адміністративних послуг:

- реєстрація місця проживання/перебування осіб на території, на яку поширюються повноваження Перегонівської сільської ради – 108,

- зняття з реєстрації місця проживання/перебування осіб на території, на яку поширюються повноваження Перегонівської сільської ради – 10;

- видача витягу з РТГ – 439,
- надано відповіді по запиту в суд – 8,
- видано 8 актів про встановлення здійснення факту догляду.

На постійній основі ведеться робота з картотекою та адресними картками, ведення документообігу, надання консультацій для населення з питань реєстрації місці проживання. Реєстрація осіб на електронну чергу в підрозділах ДМС, формування та ведення Реєстру територіальної громади, актуалізація даних в РТГ за запитами ВІС ДМС.

Послуги соціального характеру:

- видача довідки ВПО - 4,
- оформлення допомоги на проживання для ВПО – 2 заяви,
- на призначення субсидій на придбання твердого палива та скрапленого газу прийнято – 239 заяв,
- на призначення пільг зібрано - 142 пакетів документів,
- на призначення державної соціальної допомоги прийнято - 420 заяв,
- на призначення допомоги самотнім матерям прийнято – 12 заяв,
- на призначення допомоги по догляду за інвалідами - 5 заяв,
- на допомогу при народженні дитини - 4 заяви,
- на отримання пакунку малюка - 4 заяви,
- зібрано 11 пакетів документів на посвідчення багатодітної сім'ї,
- посвідчення осіб з інвалідністю 7 пакетів документів,
- зареєстровано 65 актів обстеження,
- допомога при вагітності і пологах – 9 заяв,
- опіка та піклування – 3 заяви,
- сформовано 230 пакетів документів на матеріальну допомогу,
- сформовано реєстри вивантажених справ в УСЗН Голованівської РДА.

За звітний період до відділу з питань забезпечення діяльності ЦНАП Перегонівської сільської ради надійшло 76 вхідних листів з яких надано 35 відповідей.

Відповідно до організації виконання функцій у сфері соціального захисту населення та з метою забезпечення автоматизації процесу призначення та виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду, створено нові ролі в ПК «Соціальна громада», а саме призначення та виплати.

**Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету**

Ліна СВІД