****

**Костянтинівська сільська рада**

**Миколаївського району Миколаївськоїобласті**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Виконавчий комітет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Р І Ш Е Н Н Я № 27**

с. Костянтинівка від 22 лютого 2024 року

Про роботу відділу Центру надання адміністративних послуг Костянтинівської сільської ради за 2023 рік та затвердження плану роботи відділу Центру надання адміністративних послуг Костянтинівської сільської ради на 2024 рік

### Заслухавши звіт начальника відділу Центру надання адміністративних послуг Костянтинівської сільської ради Фомича О.В. про роботу відділу Центру надання адміністративних послуг Костянтинівської сільської ради за 2023 рік та план роботи відділу Центру надання адміністративних послуг Костянтинівської сільської ради на 2024 рік, керуючись статтями 37, 371та 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Костянтинівської сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Звіт про роботу відділу Центру надання адміністративних послуг Костянтинівської сільської ради за 2023 рік прийняти до відома (додається).
2. Відділу Центру надання адміністративних послуг Костянтинівської сільської ради продовжити виконання повноважень і функцій у сфері надання адміністративних послуг у Костянтинівській територіальній громаді.
3. Затвердити план роботи відділу Центру надання адміністративних послуг Костянтинівської сільської ради на 2024 рік (додається).
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови Олександра ГРИЦЕНКА.

Сільський голова Антон ПАЄНТКО

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету №27

від 22 лютого 2024 року

Звіт про роботу відділу Центру надання адміністративних послуг Костянтинівської сільської ради за 2023 рік.

Метою створення та діяльності відділу Центру надання адміністративних послуг це доступність мешканців громади до якісного та своєчасного отримання послуг адміністративного характеру, які визначені Законом України « Про адміністративні послуги».

На теперішній час мешканці громади можуть отримати послуги адміністративного характеру з напрямку реєстрація та зняття громадян з місця проживання, реєстрації об’єктів нерухомого майна та їх обтяжень та реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Станом на 01.01.2024 року спеціалістами відділу надано послуги з напрямку реєстрації та зняття громадян з місця проживання 590 мешканцям громади, та видано 745 довідок з них:

Кількість заяв про реєстрацію місця проживання – 146;

Кількість заяв про зняття з реєстрації – 201;

Кількість повідомлень в зв’язку зі смертю – 123;

Кількість зареєстрованих новонароджених хлопчиків -34;

Кількість зареєстрованих новонароджених дівчаток – 21;

Повідомлення про зняття з реєстрації -65,

Прийнято та опрацьовано 552 заяв з напрямку реєстрації нерухомого майна та їх обтяжень зареєстровано та 175 заяв з напрямку реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Залучено коштів до місцевого бюджету в розмірі 174612,00 грн з них :

* надходження з напрямку реєстрація та зняттям з місця проживання громадян становлять 3843,00 грн.;
* надходження з напрямку нерухомого майна становлять 62760,00 грн;
* надходження з напрямку реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань становлять 21340,00 грн.

Крім наданих послуг громадянам з даних напрямків спеціалістами відділу постійно надаються консультації громадянам на всі питання, які виникають у мешканців громади в даних сферах діяльності. Також проводиться робота з мешканцями громади, які перебувають на військовому обліку. Під час звірки даних громадян, які підлягають військовому обліку на території Костянтинівської сільської громади було встановлено 902 особи. військовозобов’язаних. Починаючи з 24.02.2022року постійно проводиться робота з мешканцями громади які перебувають на військовому обліку. За звітний рік було вручено 92 повісток, до лав Збройних сил України було мобілізовано 219 чоловік. На виконання Закону України «Про військовий обов’язок та військову службу» проводиться робота з виясненням кількості громадянин які на даний час знаходяться на території громади для формування резерву.

Проведено перереєстрацію установчих документів закладів освіти, в зв’язку з перейменуванням назв закладів.

Проводиться робота по перереєстрації земельних ділянок, які були передані Головним управлінням Держгеокадастру у Миколаївській області до громади.

Поряд з тим, спеціалісти відділу виконували доручення керівництва громади та надавали відповіді на листи ОДА, РДА, та інших органів державної влади.

Начальник відділу Олександр ФОМИЧ

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету №27

від 22 лютого 2024 року

**ПЛАН**

**роботи відділу Центру надання адміністративних послуг Костянтинівської сільської ради**  **на 2024 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | Забезпечувати дотримання вимог Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції», Указів і розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень сільського голови | Постійно | Начальник відділу  Фомич О.В. |  |
| 2 | Надання консультацій, методичної допомоги суб'єктам господарювання, фізичним особам | Постійно | Начальник відділу  Фомич О.В.  Адміністратор відділу Гунішева Л.В. |  |
| 3 | Підготовка та подання для схвалення виконавчому комітету сільської ради проектів рішень | За потребою | Начальник відділу Фомич О.В. та адміністратори відділу  Гунішева Л.В.  Піскун О.В. |  |
| 4 | Підготовка та подання на розгляд сільської ради проектів рішень сільської ради | За потребою | Начальник відділу Фомич О.В. та адміністратори відділу Гунішева Л.В.  Піскун О.В. |  |
| 5 | Здійснення аналізу надходження до місцевого бюджету адміністративних зборів по віддліу | Щомісячно | Начальник відділу Фомич О.В. та адміністратор відділу Гунішева Л.В. |  |
| 6 | Робота в реєстрі ЄДР | Постійно | Начальник відділу Фомич О.В. |  |
| 7 | Робота в реєстрі ДРРП | Постійно | Начальник відділу Фомич О.В. |  |
| 8 | Робота в реєстрі ТРГ | Постійно | Адміністратори відділу Гунішева Л.В.  Піскун О.В. |  |
| 9 | Ведення роботи по обліку військовозобов'язаних громадян | Постійно | Адміністратор відділу  Піскун О.В. |  |
| 10. | Підготовка та подання звітності до РТЦК та СП про реєстрацію зміни місця проживання призовників та військовозобов'язаних громадян по територіальній громаді | Щомісячно | Адміністратор відділу  Піскун О.В. |  |
| 11. | Взаємодія з РТЦК та СП, сприяння в межах повноважень по поліпшенню стану військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозоюов'язаних | Постійно | Адміністратор відділу  Піскун О.В. |  |
| 12 | Вжиття заходів щодо оповіщення військовозобов'язаних і призовників на вимогу РТЦК та СП, сприяння їх своєчасній явці за цим викликом | При отриманні розпорядження РТЦК та СП | Адміністратор відділу  Піскун О.В. |  |
| 13 | Ведення картотеки первинного обліку призовників і військовозобов'язаних відповідно до вимог п.28 Порядку ( постанова КМУ від 07.12.2018р. №921) | Постійно | Адміністратор відділу  Піскун О.В. |  |
| 14 | Підготовка та подання інформацій до Миколаївської ОВА та Миколаївської РВА | Постійно | Начальник відділу Фомич О.В. та адміністратори відділу Гунішева Л.В.  Піскун О.В. |  |

Начальник відділу Олександр ФОМИЧ