

Результати роботи Центру надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради за травень 2020 року

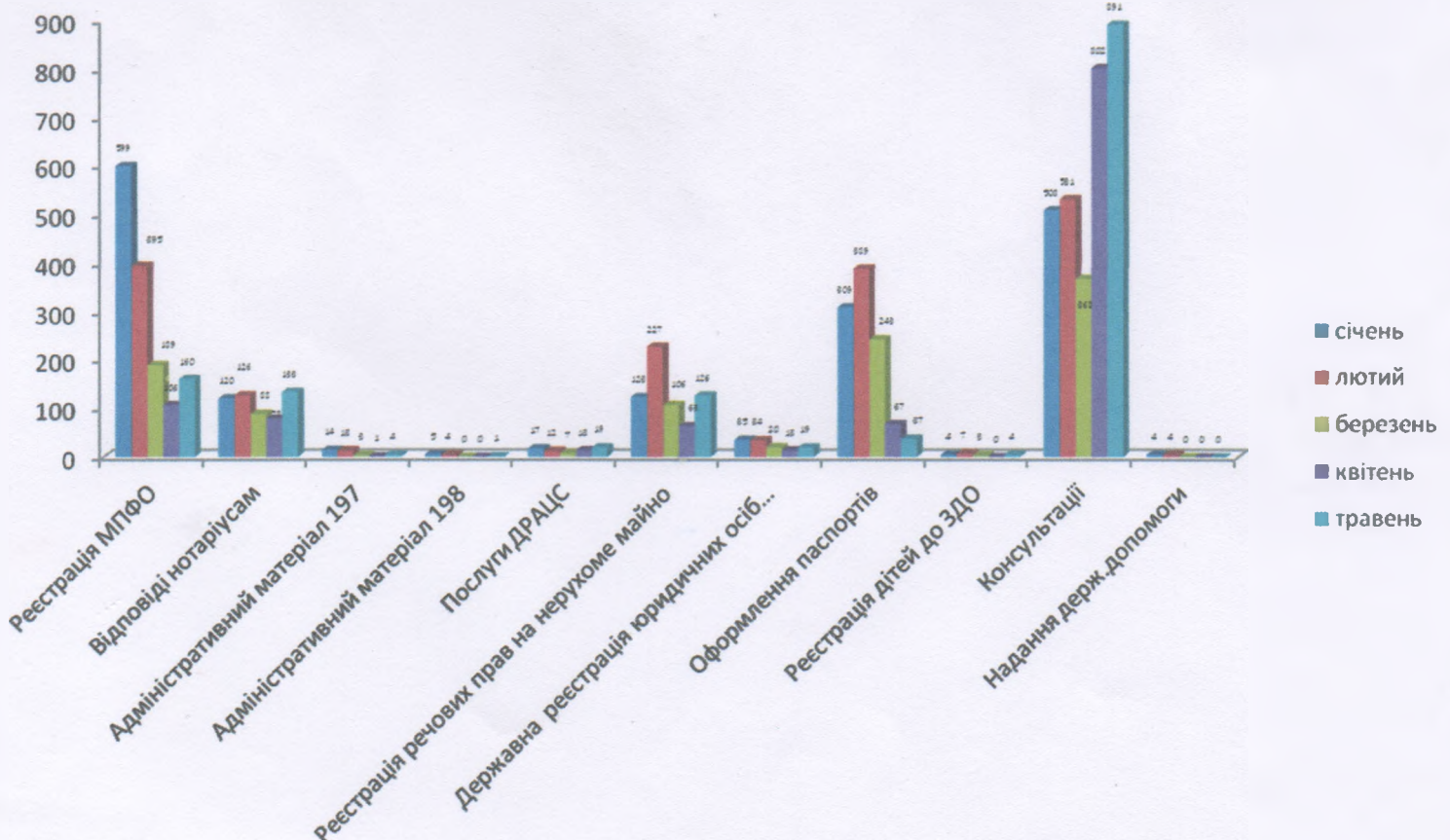
Центр надання адміністративних послуг є однією з найкращих організаційних форм надання послуг та взаємодії влади з громадою. У Центрі реалізуються принципи одержання населенням широкого спектру інформації, отримання кваліфікованої консультації, надання необхідної послуги в одному місці, ввічливе ставлення до кожної людини, розуміння проблем відвідувачів та прагнення максимально швидко знайти їх рішення.

Упродовж травня 2020 року у Центрі надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради було надано 1394 адміністративних послуг.

Розглянемо більш детально відомості про кількість наданих послуг за видами:

- реєстрація МПФО – 160, відповіді нотаріусам – 133, адміністративний матеріал 197 – 4, адміністративний матеріал 198 – 1, послуги ДРАЦС – 19, реєстрація речових прав на нерухоме майно – 126, державна реєстрація юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців – 19, оформлення та видача паспортів – 37, реєстрація дітей до закладів дошкільної освіти – 4, консультації – 891, надання державної допомоги при народженні дитини - 0.

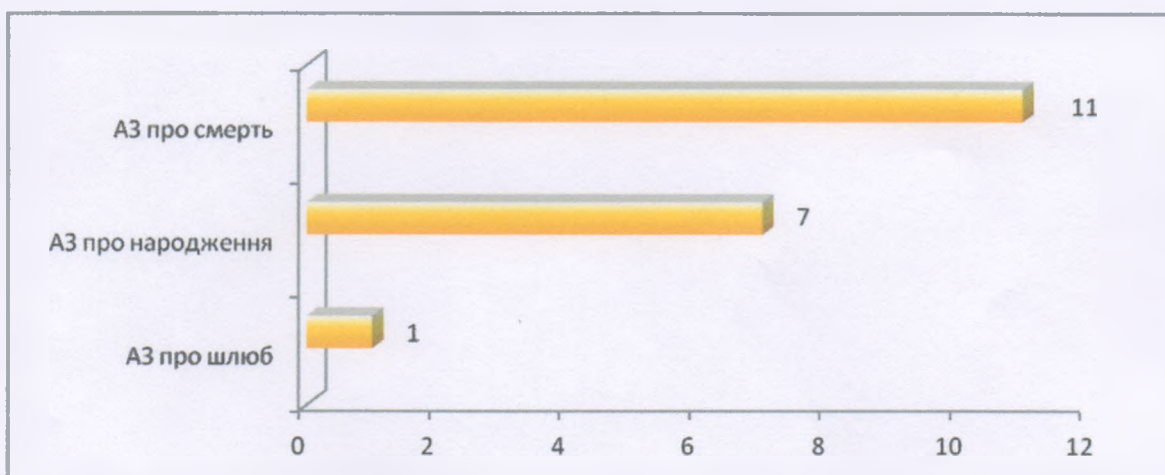
Відомості про кількість наданих послуг



Реєстрація МПФО



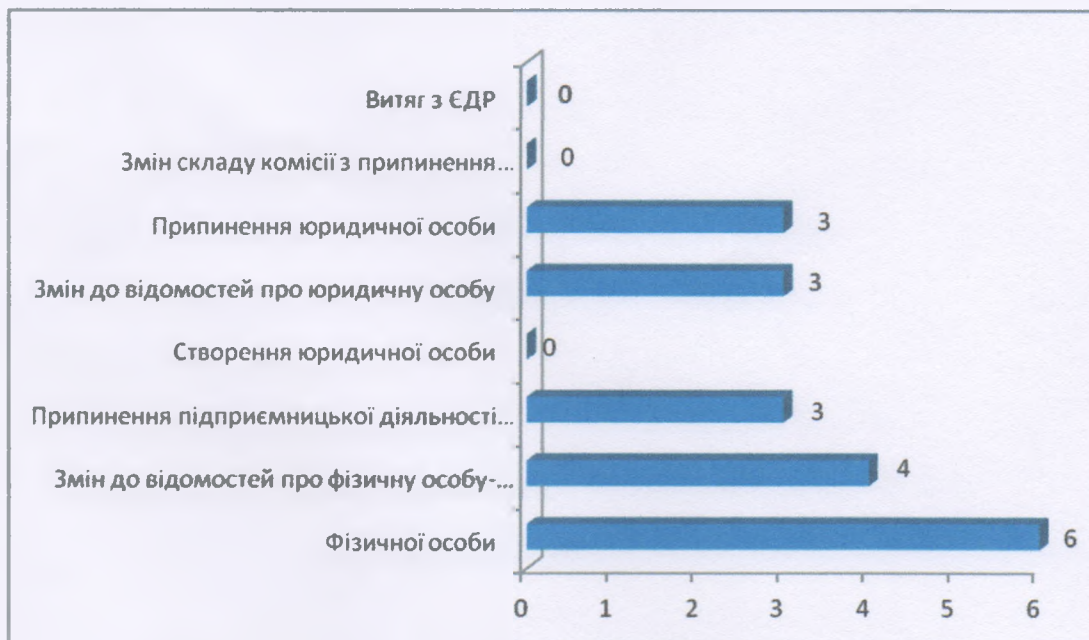
Послуги ДРАЦС



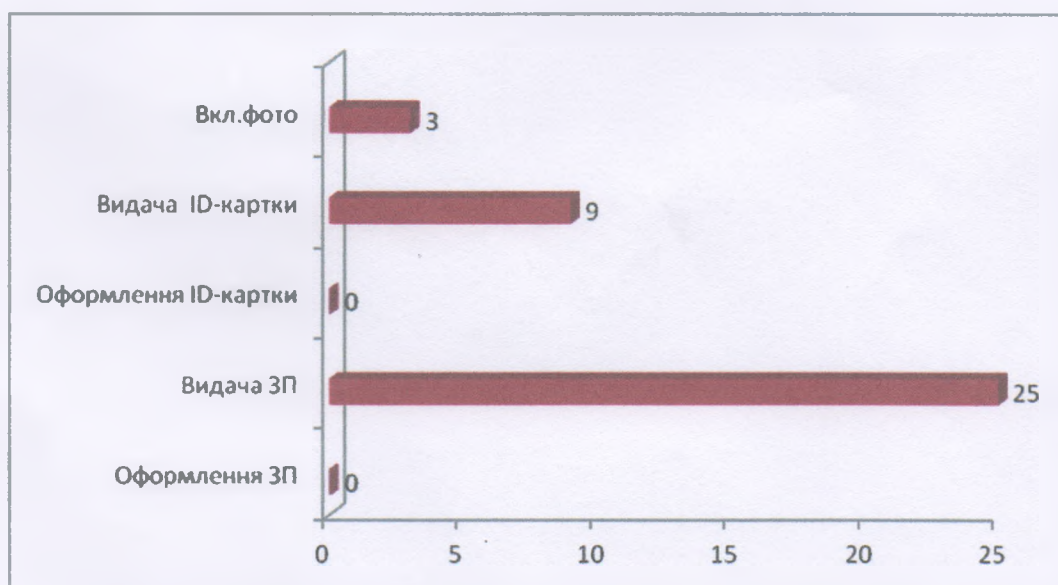
Реєстрація речових прав на нерухоме майно



Державна реєстрація юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців



Оформлення паспортів



У зв'язку з впровадженням карантину, з метою запобігання виникненню та поширенню коронавірусної хвороби (Covid-19) у Центрі надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради запроваджено обмежувальні протиепідемічні заходи:

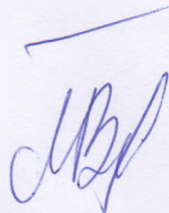
- здійснюється інформаційно-роз'яснювальна робота для населення з рекомендацією відкласти (перенести) звернення до ЦНАП у разі не терміновості (не нагальності) отримання адміністративної послуги;

- забезпечено розміщення на вході до приміщення в ЦНАП інформаційних матеріалів про зміни в графіку прийому та обслуговування, способів дистанційного зв'язку з центром надання адміністративних послуг;

- під час обслуговування суб'єкта звернення у приміщенні ЦНАП дотримується відстань між працівником ЦНАП та суб'єктом звернення;

- організовано роботу таким чином, щоб одночасно у відкритій його частині перебувала така кількість громадян, яка не перевищує кількості робочих місць для обслуговування;
- організовано роботу про прийманню документів таким чином, щоб кожен суб'єкт звернення якомога менше часу перебував у приміщенні ЦНАП;
- забезпечено позачергове обслуговування та надання послуг у ЦНАП громадянам літнього віку, вагітним жінкам, суб'єктам звернення з дітьми, іншим категоріям осіб, віднесеним до групи високого ризику;
- організовано видачу суб'єктам звернення результатів надання адміністративних послуг шляхом їх надсилання засобами поштового зв'язку;
- посилено заходи дезінфекції приміщення ЦНАП (проведення вологих прибирань з використанням дезінфікуючих засобів, дотримання нормативних показників температури повітря та регулярного наскрізного провітрювання приміщення, запроваджено додаткові технічні перерви у роботі ЦНАП для проведення дезінфекції приміщення);
- недопущення суб'єктів звернення з ознаками інфекційного захворювання у приміщення ЦНАП без індивідуальних засобів (масок);
- працівників ЦНАП забезпечено антисептичними та індивідуальними засобами захисту (захисними масками, антисептиками, милом).

**Начальник відділу (ЦНАП)
Нововодолазької селищної ради**



Вікторія ГЛАДКОСКОК