

## **Інформація** **департаменту надання адміністративних послуг Міської ради** **міста Кропивницького**

Департамент надання адміністративних послуг Міської ради міста Кропивницького (далі – департамент) є виконавчим органом Міської ради міста Кропивницького, їй підзвітний та підконтрольний, підпорядкований Виконавчому комітету Міської ради міста Кропивницького, міському голові та керуючому справами виконавчих органів міської ради згідно з розподілом функціональних повноважень.

Департамент утворено рішенням Міської ради міста Кропивницького від 11.06.2019 року № 2574.

Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державної казначейської служби, поточні рахунки в установах банку, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, штампи і відповідні бланки.

Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, виконкому міської ради, розпорядженнями міського голови, регламентом Міської ради міста Кропивницького, регламентом виконавчих органів Міської ради міста Кропивницького та Положенням про Департамент надання адміністративних послуг Міської ради міста Кропивницького.

Утримання департаменту здійснюється за рахунок міського бюджету

Положення про департамент та загальна чисельність його працівників затверджуються міською радою.

Призначення, переміщення і звільнення працівників департаменту здійснюється відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексу законів про працю України.

Місцезнаходження департаменту: Україна, 25006, місто Кропивницький, вулиця Архітектора Паученка, 41/26.

Основні завдання департаменту надання адміністративних послуг Міської ради міста Кропивницького

1. Реалізація державної політики у сфері надання адміністративних послуг.
2. Координація діяльності Центру надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» міста Кропивницького (далі – Центр).
3. Керівництво діяльності Центру.
4. Здійснення матеріально-технічного та організаційного забезпечення діяльності Центру.
5. Забезпечення надання адміністративних послуг через адміністратора шляхом його взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг.

6. Здійснення державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

7. Здійснення державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

8. Формування та ведення реєстру територіальної громади м. Кропивницького відповідно до Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні».

9. Здійснення реєстрації, зняття з реєстрації місця проживання фізичних осіб відповідно до Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні».

10. Передача інформації та внесення в установленому законом порядку відомостей про реєстрацію та зняття з реєстрації місця проживання до Єдиного державного демографічного реєстру відповідно до Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

11. Здійснення інших повноважень, передбачених Законами України «Про адміністративні послуги», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» та іншими нормативно-правовими актами.

12. Координація взаємодії департаменту та Центру з суб'єктами надання адміністративних послуг.

13. Організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань Центру суб'єктами звернень.

14. Організація і координація взаємодії та документообігу між суб'єктами надання адміністративних послуг, які беруть участь у роботі Центру.

15. Розробка та впровадження системи заходів зі створення доступних та зручних умов для надання суб'єктам звернень адміністративних послуг.

16. Узагальнення практики законодавства з питань, що належать до компетенції департаменту. Підготовка пропозицій щодо вдосконалення практики застосування законодавства з питань, які належать до компетенції департаменту.

17. Здійснення заходів, спрямованих на підвищення кваліфікації працівників департаменту.

18. У межах своєї компетенції брати участь у роботі, пов'язаній з підготовкою та укладенням договорів (контрактів, угод, меморандумів), у здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань.

19. Організація виконання рішень Міської ради міста Кропивницького, виконавчого комітету Міської ради міста Кропивницького, розпоряджень міського голови в межах повноважень департаменту.

**Директор департаменту**

**Сергій КОВАЛЕНКО**