

Контактна інформація:

ЦНАП Аджамської сільської ради

 27620, Кіровоградська область,
Кропивницький район,
с. Аджамка, вул. Центральна, 65

 т. +38 (0522) 31-13-88

 e-mail: service.centre546@ukr.net

Графік роботи:

Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця:

08.00 – 15.00

Четвер: 08.00 – 20.00

Субота, неділя – вихідні дні

Віддалене робоче місце в с. Новоолександрівка

 27621, Кіровоградська область,
Кропивницький район, с.
Новоолександрівка, вул.
Степова, 15

 т. +38 (0522) 31-14-68

 e-mail: silskarada13@ukr.net

Графік роботи:

Понеділок, вівторок, середа, четвер

08.00 – 17.00

п'ятниця: 08.00 – 16.00

Перерва на обід: 12.00 – 13.00

Субота, неділя – вихідні дні



ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ АДЖАМСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

с. Аджамка 2021

Віддалене робоче місце в с. Червоний Яр

 28043, Кіровоградська область,
Кропивницький район, с.
Червоний Яр, вул. Мічуріна, 4

 ми +38 (0522) 31-75-40

 e-mail: chervonijyarnina@ukr.net

Графік роботи:

Понеділок, вівторок, середа, четвер

08.00 – 17.00

п'ятниця: 08.00 – 16.00

Перерва на обід: 12.00 – 13.00

Субота, неділя – вихідні дні

Віддалене робоче місце в с. Веселівка

 28043, Кіровоградська область,
Кропивницький район, с.
Веселівка, вул. Миру, 53

 т. +38 (0522) 31-66-10

 e-mail: veselivska-rada.gov.ua

Графік роботи:

Понеділок, вівторок, середа, четвер

08.00 – 17.00

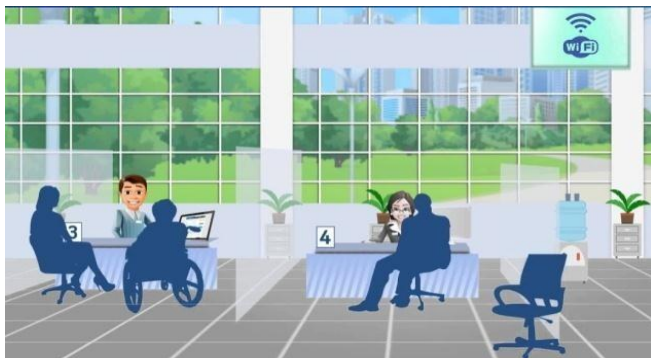
п'ятниця: 08.00 – 16.00

Перерва на обід: 12.00 – 13.00

Субота, неділя – вихідні дні

Належний ЦНАП:

- ❖ достатній перелік адміністративних послуг, які є найнеобхіднішими для більшості громадян;
- ❖ пристосоване приміщення: безбар'єрне, відкрите (некабінетне), комфортне, адаптоване до потреб різних груп відвідувачів;
- ❖ клієнтоорієнтований режим роботи та супутні послуги, як-от, можливість оплати на місці платних адмінпослуг;
- ❖ робота в Центрі здійснюється за принципом «єдиного вікна», тобто прийом документів та видача результатів проводиться виключно через адміністраторів;
- ❖ зручні часи прийому.



Адміністративна послуга – результат здійснення владних повноважень суб'єктом надання адміністративних послуг за заявою фізичної або юридичної особи, спрямований на набуття, зміну чи припинення прав та/або обов'язків такої особи відповідно до закону.

Центр надання адміністративних послуг – це постійно діючий робочий орган або



виконавчий орган (структурний підрозділ) органу місцевого самоврядування або місцевої державної адміністрації, в якому надаються адміністративні послуги згідно з переліком, визначеним відповідно до Закону.



Адміністратор – це посадова особа органу, який прийняв рішення про утворення центру надання адміністративних послуг, яка надає адміністративні послуги або організовує їх надання шляхом взаємодії з суб'єктами надання адміністративних послуг.

Основними завданнями адміністратора є:

- надання суб'єктам звернень вичерпної інформації та консультацій щодо вимог і порядку надання адміністративних послуг;
- прийняття від суб'єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг, їх реєстрація та подання документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг не пізніше наступного робочого дня після їх отримання;
- видача або забезпечення направлення через засоби поштового зв'язку суб'єктам звернень результатів надання адміністративних послуг (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення), повідомлення щодо можливості отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг;
- організаційне забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктами надання адміністративних послуг;
- здійснення контролю за дотриманням суб'єктами надання адміністративних послуг термінів розгляду справ та прийняття рішень;
- надання адміністративних послуг за рішенням органу, який прийняв рішення про утворення центру надання адміністративних послуг;
- складення протоколів про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом.

Групи послуг, що надаються у ЦНАП



Послуги з реєстрації/ зняття з реєстрації місця проживання



Послуги з реєстрації актів цивільного стану



Нотаріальні послуги



Послуги з реєстрації нерухомості



Послуги з реєстрації бізнесу



Земельні послуги



Місцеві послуги



Послуги Пенсійного фонду



Послуги соціального характеру