

м. Знам'янка

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаються через центр надання адміністративних послуг структурними підрозділами райдержадміністрації

Відповідно до Закону України "Про місцеві державні адміністрації", Закону України "Про адміністративні послуги", на виконання Указу Президента України від 03 липня 2009 року № 508 "Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних послуг", розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації та голови Кіровоградської обласної ради від 29 грудня 2012 року № 800-р/454-гр "Про організацію виконання Закону України "Про адміністративні послуги", на підставі розроблених інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг структурних підрозділів районної державної адміністрації:

1. Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, які надаються через центр надання адміністративних послуг структурними підрозділами райдержадміністрації (додаються) із:

- 1) видачі довідки про отримання (неотримання) допомоги;
- 2) здійснення повідомної реєстрації колективних договорів;
- 3) видачі посвідчень особам, які одержують державну соціальну допомогу відповідно до Закону України "Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам";
- 4) видачі довідки та проставляння штампу "Дитина війни";
- 5) видачі посвідчень ветеранам праці;
- 6) видачі посвідчення учасника війни;
- 7) видачі посвідчень батькам та дітям з багатодітних сімей;
- 8) призначення одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України "Мати-героїня";
- 9) видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- 10) призначення та виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян;
- 11) видачі посвідчень інвалідам війни;
- 12) видачі тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання яких невідоме;

- 13) призначення державної соціальної допомоги на дітей одиницями матерям;
- 14) призначення державної соціальної допомоги по вагітності та пологах;
- 15) видачі дозволу на вчинення правочинів нерухомого майна, яке належить дітям;
- 16) видачі висновку про доцільність (недоцільність) повернення дитини до батьків, осіб, які їх замінюють, або до закладу, який вона самовільно залишила;
- 17) видачі витягу з обліково-статистичної картки дитини;
- 18) проведення реєстрації народження підкинутої чи знайденої дитини;
- 19) видачі висновку щодо можливості передання дитини матері чи батькові, які повернулись з місць позбавлення волі;
- 20) видачі висновку про доцільність (недоцільність) встановлення опіки, піклування та відповідність її/його інтересам дитини;
- 21) видачі направлення потенційним опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною;
- 22) встановлення, припинення опіки (піклування) над дитиною чи її майном; звільнення опікуна (піклувальника) від здійснення повноважень; призначення особи, яка буде представляти інтереси дитини;
- 23) видачі висновку про можливість створення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу;
- 24) видачі дозволу на відрахування дитини з навчального закладу;
- 25) видачі довідки громадянам для отримання додаткової соціальної відпустки;
- 26) видачі паспорту прив'язки малих архітектурних форм чи тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;
- 27) видачі будівельного паспорту забудови земельної ділянки;
- 28) видачі містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки.

2. Керівнику центру надання адміністративних послуг районної державної адміністрації Магасю О.О.:

- 1) не допускати випадків вимагання документів від споживачів адміністративних послуг, необхідність одержання яких не передбачена чинним законодавством;
- 2) дотримуватися вимог, визначених та затверджених інформаційними і технологічними картками, під час надання адміністративних послуг;
- 3) зразки заяв, необхідних для одержання адміністративних послуг, розміщувати на визначених для прийому громадян стендах;
- 4) з метою забезпечення достатності часу та зручності його для споживачів адміністративних послуг, створення належних умов у приміщеннях, призначених для прийому громадян, впорядкувати години прийому громадян згідно з розробленими та затвердженими інформаційними та технологічними картками;

5) забезпечити наповнення розділу "Центр надання адміністративних послуг" на офіційному веб-сайті райдержадміністрації інформацією про порядок надання відповідних адміністративних послуг.

3. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації:

1) від 24 січня 2012 року № 38-р "Про затвердження стандартів адміністративних послуг Знам'янської районної державної адміністрації у новій редакції";

2) від 27 березня 2013 року № 100-р "Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг Знам'янської районної державної адміністрації".

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації Головчица О.В.

**Перший заступник голови
районної державної адміністрації**

Д. МОЛОДЧЕНКО