



ТЕРНІВСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

17.01.2018

м.Кривий Ріг

№ 4

Г Про затвердження термінів Г
(строків) виконання (надання)
публічних, у тому числі
адміністративних послуг, та
внесення змін до рішення
виконкому Тернівської районної у
місті ради від 21.12.2017 № 484
«Про затвердження інформацій-
них та технологічних карток
публічних, у тому числі
адміністративних послуг, що
надаються через територіаль-
ний підрозділ Центру адмі-
ністративних послуг «Віза»,
суб'єктом надання яких є
виконком Тернівської районної у
місті ради»

Розглянувши службову записку керуючої справами виконкому районної у місті ради Окуневої М.І., керуючись Законом України «Про адміністративні послуги», відповідно до рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 №381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», виконком районної у місті ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити терміни (строки) виконання (надання) публічних, у тому числі адміністративних послуг структурними підрозділами виконкому Тернівської районної у місті ради (додаток 1).

2. Внести зміни до рішення виконкому Тернівської районної у місті ради від 21.12.2017 № 484 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток публічних, у тому числі адміністративних послуг, що надаються через територіальний підрозділ Центру адміністративних послуг «Віза», суб'єктом надання яких є виконком Тернівської районної у місті ради», а саме:

2.1 у інформаційних картках:

- №1 «Погодження оренди об'єктів комунальної власності міста, розташованих на території району» строк надання послуги встановити 2 робочі дні;

- №2 «Погодження разової оренди об'єктів комунальної власності міста, розташованих на території району (терміном до 1 місяця)» строк надання послуги встановити 2 робочі дні;

- №4 «Погодження зміни функціонального призначення об'єктів, що перебувають на контролі після приватизації» строк надання послуги встановити 3 робочі дні;
 - № 5.2 «Видача ордеру на видалення зелених насаджень» строк надання послуги встановити 30 робочих днів;
 - № 7 «Видача акта про результати обстеження та визначення можливості переведення житлового приміщення у нежитлове під певний об'єкт бізнесу» строк надання послуги встановити 7 робочих днів;
 - № 8 «Погодження зміни функціонального використання об'єктів, переведених з житлового фонду в нежитловий» строк надання послуги встановити 7 робочих днів;
 - № 10 «Видача довідки про перебування на квартирному обліку» строк надання послуги встановити 3 робочі дні;
 - № 17 «Визнання житлового будинку (квартири) і гуртожитків непридатним для проживання» строк надання послуги встановити 15 робочих днів;
 - № 18.1 «Погодження цілодобового або подовженого режиму роботи об'єкта бізнесу» строк надання послуги встановити до 30 календарних днів;
 - № 18.2 «Скасування подовженого або цілодобового режиму роботи об'єкта бізнесу» строк надання послуги встановити до 30 календарних днів;
 - № 20 «Анулювання декларації про розміщення об'єкта бізнесу (тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності, сфери послуг)» строк надання послуги встановити 2 робочі дні;
 - №21 «Оформлення спеціальної бюджетної дотації фізичним особам за утримання та збереження молодняка великої рогатої худоби» строк надання послуги встановити до 15 робочих днів;
 - №34 «Повідомна реєстрація колективного договору» строк надання послуги встановити 7 робочих днів;
 - № 38 «Оформлення та видача посвідчення (дублікатів посвідчення, продовження строку дії посвідчення) батьків і дитини з багатодітної сім'ї, дитини з багатодітної сім'ї після досягнення нею шестирічного віку» строк надання послуги встановити до 5 робочих днів;
 - №42 «Надання інформації про перейменування/ правопис назви вулиці (провулку)» строк надання послуги встановити до 3 робочих днів;
 - № 43 «Надання дозволу на створення органу самоорганізації населення (будинкових, вуличних, квартальних комітетів, комітетів мікрорайонів)» строк надання послуги встановити 60 календарних днів;
 - № 46 «Видача довідки про роботу колишнім працівникам виконкому районної у місті ради» строк надання послуги встановити до 5 робочих днів;
 - № 47 «Надання довідки про доходи колишнім працівникам виконкому районної у місті ради» строк надання послуги встановити до 5 робочих днів;
 - № 48 «Видача архівної довідки виконкому районної у місті ради» викласти у новій редакції строк надання послуги встановити до 5 робочих днів.
- 1.2 у технологічних картках:
- №1 «Погодження оренди об'єктів комунальної власності міста, розташованих на території району» загальну кількість днів надання послуги встановити 2 робочі дні;
 - № 2 «Погодження разової оренди об'єктів комунальної власності міста, розташованих на території району (терміном до 1 місяця)» загальну кількість днів надання послуги встановити 2 робочі дні;
 - №4 «Погодження зміни функціонального призначення об'єктів, що перебувають на контролі після приватизації» загальну кількість днів надання послуги встановити 3 робочі дні;
 - № 5.2 «Видача ордеру на видалення зелених насаджень» загальну кількість днів надання послуги встановити 30 робочих днів;

- № 7 «Видача акта про результати обстеження та визначення можливості переведення житлового приміщення у нежитлове під певний об'єкт бізнесу» загальну кількість днів надання послуги встановити 7 робочих днів;

- № 17 «Визнання житлового будинку (квартири) і гуртожитків непридатним для проживання» загальну кількість днів надання послуги встановити 15 робочих днів, у п.6 строк видачі акту про визнання житлового будинку (квартири) непридатним для проживання встановити не пізніше 15 робочих днів;

- № 20 «Анулювання декларації про розміщення об'єкта бізнесу (тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності, сфери послуг)» загальну кількість днів надання послуги встановити 2 робочі дні, п. 4-6 виключити;

- №21 «Оформлення спеціальної бюджетної дотації фізичним особам за утримання та збереження молодняка великої рогатої худоби» загальну кількість днів надання послуги встановити до 15 робочих днів;

- №34 «Повідомна реєстрація колективного договору» строк надання послуги встановити 7 робочих днів, у п.4 термін розгляду угоди (договору) та надання рекомендацій згідно чинного законодавства встановити до 6 робочих днів;

- № 38 «Оформлення та видача посвідчення (дублікатів посвідчення, продовження строку дії посвідчення) батьків і дитини з багатодітної сім'ї, дитини з багатодітної сім'ї після досягнення нею шестирічного віку» загальну кількість днів надання послуги встановити до 5 робочих днів, у п.3 термін встановлення відповідності отриманих документів, оформлення посвідчення (дублікатів посвідчення, продовження терміну дії посвідчення) батьків і дитини з багатодітної сім'ї, дитини з багатодітної сім'ї після досягнення нею шестирічного віку встановити 3 робочих дні;

- №42 «Надання інформації про перейменування/ правопис назви вулиці (провулку)» загальну кількість днів надання послуги встановити до 3 робочих днів, у п.6 термін видачі довідки про перейменування/ правопис назви вулиці (провулку) або письмової мотивованої відмови встановити не більше 3 робочих днів з моменту отримання заяви;

- № 43 «Надання дозволу на створення органу самоорганізації населення (будинкових, вуличних, квартальних комітетів, комітетів мікрорайонів)» загальну кількість днів надання послуги встановити 60 календарних днів;

- № 46 «Видача довідки про роботу колишнім працівникам виконкому районної у місті ради» загальну кількість днів надання послуги встановити до 5 робочих днів, у п.3 термін підготовки довідки про роботу колишнім працівникам виконкому встановити 1-5 робочих днів, у п.4 термін видачі довідки про роботу колишнім працівникам виконкому встановити у день надходження документів;

- № 47 «Надання довідки про доходи колишнім працівникам виконкому районної у місті ради» загальну кількість днів надання послуги встановити до 5 робочих днів, у п.3 термін підготовки довідки встановити 1-4 робочих дні, у п.5 термін видачі довідки або аргументованої відмови встановити у день надходження документів;

- № 48 «Видача архівної довідки виконкому районної у місті ради» загальну кількість днів надання послуги встановити до 5 робочих днів, у п.5 термін видачі архівної довідки виконкому районної у місті ради встановити у день надходження документів.

2. Відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю виконкому районної у місті ради (Кіась В.О.) оприлюднити дане рішення на офіційному веб-сайті виконкому Тернівської районної у місті ради в мережі Інтернет у визначений чинним законодавством термін.

**Виконувач обов'язків голови районної у місті ради –
заступник голови районної у місті ради**



Додаток 1
до рішення виконкому
районної у місті ради

17.01.2018 № 4

**Терміни (строки) виконання (надання) публічних, у тому числі
адміністративних послуг структурними підрозділами виконкому
Тернівської районної у місті ради**

№ з/п	Назва послуги	Термін виконання
1	Погодження оренди об'єктів комунальної власності міста, розташованих на території району	2 робочі дні
2	Погодження разової оренди об'єктів комунальної власності міста, розташованих на території району (терміном до 1 місяця)	2 робочі дні
3	Укладання договору зберігання безхазяйного об'єкта нерухомого майна на території району	30 календарних днів
4	Погодження зміни функціонального призначення об'єктів, що перебувають на контролі після приватизації	3 робочі дні
5.1	Обстеження земельної ділянки на наявність зелених насаджень	15 робочих днів
5.2	Видача ордеру на видалення зелених насаджень	30 робочих днів
6	Видача довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок, видача дублікату довідки, унесення відповідних змін	5 робочих днів
7	Видача акта про результати обстеження та визначення можливості переведення житлового приміщення у нежитлове під певний об'єкт бізнесу	7 робочих днів
8	Погодження зміни функціонального використання об'єктів, переведених з житлового фонду в нежитловий	7 робочих днів
9	Постановка на облік осіб, які потребують поліпшення житлових умов	30 календарних днів
10	Видача довідки про перебування на квартирному обліку	3 робочі дні
11	Бронювання квартир державного житлового фонду та видача охоронних свідоцтв (броні)	30 календарних днів
12	Оформлення та видача свідоцтва про право власності на нерухоме майно житлового фонду в результаті приватизації, видача дублікату свідоцтва (виданих виконавчим комітетом районної у місті ради	До 30 календарних днів
13.1	Видача ордерів на квартири державного житлового фонду	30 календарних днів
13.2	Видача ордерів на службове житлове приміщення	30 календарних днів
13.3	Видача ордерів на житлову площу у гуртожитку	30 календарних днів
13.4	Видача ордерів при здійсненні обміну квартир державного житлового фонду	30 календарних днів
14	Унесення змін до квартирних облікових справ осіб, які перебувають на квартирному обліку та потребують поліпшення житлових умов	30 календарних днів
15	Погодження унесення змін до договору найму житла	30 календарних днів
16	Включення та виключення квартир з числа службових	30 календарних днів
17	Визнання житлового будинку (квартири) і гуртожитків непридатним для проживання	15 робочих днів

18.1	Погодження цілодобового або подовженого режиму роботи об'єкта бізнесу	До 30 календарних днів
18.2	Скасування подовженого або цілодобового режиму роботи об'єкта бізнесу	До 30 календарних днів
19.1	Завірення декларації, унесення змін, доповнень про розміщення об'єкта бізнесу (тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності, сфери послуг), що здійснюють торгівлю (постійно, сезонно, разово)	2 робочі дні
19.2	Завірення декларації, унесення змін, доповнень про розміщення об'єкта бізнесу (тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності) у сфері послуг	2 робочі дні
19.3	Завірення декларації, унесення змін, доповнень про розміщення об'єкта бізнесу у сфері відпочинку і розваг	2 робочі дні
19.4	Завірення декларації, унесення змін, доповнень про розміщення об'єкта бізнесу у сфері культури та екскурсійно-туристичних послуг	2 робочі дні
19.5	Інформаційна картка № 19.5 Завірення декларації, унесення змін, доповнень про розміщення об'єкта бізнесу у сфері фізкультурно-оздоровчих та спортивних послуг	2 робочі дні
20	Анулювання декларації про розміщення об'єкта бізнесу (тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності, сфери послуг)	2 робочі дні
21	Оформлення спеціальної бюджетної дотації фізичним особам за утримання та збереження молодняка великої рогатої худоби	До 15 робочих днів
22	Переведення дачного чи садового будинку, що відповідають державним будівельним нормам, у житловий будинок	30 календарних днів
23	Про встановлення опіки та піклування над дітьми-сиротами чи дітьми, позбавленими батьківського піклування	30 календарних днів
24	Улаштування дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування, у сім'ю громадян, дитячий будинок сімейного типу, прийомну сім'ю	30 календарних днів
25	Вибуття з прийомної сім'ї (дитячого будинку сімейного типу) прийомної дитини (дитини-вихованця)	30 календарних днів
26	Збереження права користування житлом за дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування	30 календарних днів
27	Встановлення опіки над майном дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування	30 календарних днів
28.1	Надання згоди на укладання договорів відчуження майна (у тому числі дарування, міни та інших), право власності чи користування яким мають діти	30 календарних днів
28.2	Надання згоди на приватизацію житла дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	30 календарних днів
28.3	Надання згоди на тимчасове заселення житла, що зберігається за дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, що належить їм на праві власності, на умовах оренди	30 календарних днів
28.4	Надання згоди на виділ (визначення) частки в спільній сумісній власності на нерухоме майно, де право	30 календарних днів

	власності чи право користування мають діти	
28.5	Надання згоди на продаж автотранспорту (його частини), який належить малолітній (неповнолітній) дитині	30 календарних днів
28.6	Надання згоди на зняття з реєстрації місця проживання та реєстрацію місця проживання дітей-сиріт чи дітей, позбавлених батьківського піклування, стосовно яких встановлено опіку (піклування)	30 календарних днів
29	Перевірка цільового витрачання аліментів	30 календарних днів
30	Вирішення спору між батьками щодо зміни прізвища малолітньої дитини	30 календарних днів
31	Визначення способу участі одного з батьків у вихованні та спілкуванні з дитиною	30 календарних днів
32	Визначення місця проживання малолітньої дитини в разі вирішення спору між батьками	30 календарних днів
33	Надання повної цивільної дієздатності особі, яка досягла шістнадцяти років, за згодою законного представника	30 календарних днів
34	Повідомна реєстрація колективного договору	7 робочих днів
35	Надання згоди на укладення договору довічного утримання відносно житла, на частину якого дитина має право власності або право користування	30 календарних днів
36	Ухвалення рішення про створення прийомної сім'ї чи дитячого будинку сімейного типу	30 календарних днів
37	Припинення функціонування прийомної сім'ї чи дитячого будинку сімейного типу	30 календарних днів
38	Оформлення та видача посвідчення (дублікатів посвідчення, продовження строку дії посвідчення) батьків і дитини з багатодітної сім'ї, дитини з багатодітної сім'ї після досягнення нею шестирічного віку	До 5 робочих днів
39	Надання статусу дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування	30 календарних днів
40	Повернення дітей батькам (втрата малолітньою (неповнолітньою) дитиною статусу дитини, позбавленої батьківського піклування, та повернення її на виховання батькам)	30 календарних днів
41.1	Надання (уточнення) поштової адреси об'єктам нерухомого майна: будинку, якщо об'єкт побудовано	30 календарних днів
41.2	Надання (уточнення) поштової адреси об'єктам нерухомого майна: приміщенням (у разі реконструкції нежитлових приміщень, розташованих у житловому будинку)	30 календарних днів
41.3	Надання (уточнення) поштової адреси об'єктам нерухомого майна – приміщенню (у разі об'єднання житлових приміщень у одне)	30 календарних днів
41.4	Надання (уточнення) поштової адреси об'єктам нерухомого майна: будівлям та спорудам (у разі якщо будівництво не завершено)	30 календарних днів
41.5	Надання (уточнення) поштової адреси об'єктам нерухомого майна: приміщенням та об'єктам комунальної власності міста, що перебувають в оренді)	30 календарних днів
41.6	Надання (уточнення) поштової адреси об'єктам нерухомого майна: будівлям та спорудам (у разі визнання права власності на об'єкт нерухомості за рішенням суду)	30 календарних днів

41.7	Надання (уточнення) поштової адреси об'єктам нерухомого майна: об'єктам (у разі впорядкування нумерації існуючих капітальних будівель та споруд)	30 календарних днів
41.8	Надання (уточнення) поштової адреси об'єктам нерухомого майна – об'єктам (у разі об'єднання домоволодінь або виділених окремих часток домоволодіння)	30 календарних днів
41.9	Надання (уточнення) поштової адреси об'єктам нерухомого майна: будівлям і спорудам (у разі впорядкування місцезнаходження гаражних кооперативів, садівничих товариств)	30 календарних днів
41.10	Надання (уточнення) поштової адреси об'єктам нерухомого майна: об'єктам, що утворилися в результаті поділу або виділу частки з нерухомого майна	30 календарних днів
42	Надання інформації про перейменування/ правопис назви вулиці (провулку)	До 3 робочих днів
43	Надання дозволу на створення органу самоорганізації населення (будинкових, вуличних, квартальних комітетів, комітетів мікрорайонів)	60 календарних днів
44	Легалізація органу самоорганізації населення (будинкових, вуличних, квартальних комітетів, комітетів мікрорайонів)	30 календарних днів
45	Узгодження статутів (положень) громадських формувань з охорони громадського порядку в районі	30 календарних днів
46	Видача довідки про роботу колишнім працівникам виконкому районної у місті ради	До 5 робочих днів
47	Надання довідки про доходи колишнім працівникам виконкому районної в місті ради	До 5 робочих днів
48	Видача архівної довідки виконкому районної у місті ради	До 5 робочих днів

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

М. Окунєва

