



ТЕРНІВСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

17.02 2021

м.Кривий Ріг

№ 59

Г *Про внесення доповнень до*
рішення виконкому районної у
місті ради від 18.03.2020 № 90
«Про затвердження переліку
послуг, суб'єктом надання яких є
виконком Тернівської районної у
місті ради та обслуговування
замовників яких здійснюється
виконкомом Тернівської район-
ної у місті ради»

Розглянувши службову записку завідувача сектору з питань усиновлення опіки та піклування служби у справах дітей виконкому районної у місті ради Світлани Алєнічевої, з метою вдосконалення доступності послуг суб'єктам звернення, 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 **вирішив:**

1. Доповнити рішення виконкому районної у місті ради від 18.03.2020 № 90 «Про затвердження переліку послуг, суб'єктом надання яких є виконком Тернівської районної у місті ради та обслуговування замовників яких здійснюється виконкомом Тернівської районної у місті ради», а саме:

1.1 пункт 1 – перелік послуг, суб'єктом надання яких є виконком Тернівської районної у місті ради та обслуговування замовників яких здійснюється виконкомом Тернівської районної у місті ради, згідно з додатком.

1.2 пункт 2 додатками 101, 102.

2. Відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю виконкому районної у місті ради (Володимир Кіяс) оприлюднити дане рішення на офіційному вебсайті виконкому Тернівської районної у місті ради в мережі Інтернет у визначений чинним законодавством термін.

Голова районної у місті ради

Антон Недоступ

Згідно з оригіналом
Завідувач загального відділу
17.02.2021

Олена Міщук



Додаток
до рішення виконкому
районної у місті ради
17.02.2021 № 59

Перелік послуг, суб'єктом надання яких є виконком Тернівської районної у місті ради та
обслуговування замовників яких здійснюється виконкомом Тернівської районної у місті ради

№ з/п	Назва послуги	Нормативно-правова база, що передбачає надання послуги	Результати надання
1	2	3	4
51.	Надання дозволу на отримання малолітньою/неповнолітньою дитиною грошової компенсації за належне йому для отримання жиле приміщення	Цивільний кодекс України (ст.ст.71,242), закони України «Про охорону дитинства» (ст.ст.17,18), «Про захист персональних даних», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про звернення громадян», Постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 728 «Деякі питання забезпечення житлом військовослужбовців та інших громадян», рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів»	Рішення виконкому районної у місті ради

Керуюча справами виконкому районної у місті ради

Згідно з оригіналом
Завідувач загального відділу
17.02.2021



Марія Окунєва

Олена Міщук

Додаток 101
до рішення виконкому
районної у місті ради
17.02.2021 № 59

Інформаційна картка № 51

Надання дозволу на отримання малолітньою/неповнолітньою дитиною грошової компенсації за належне йому для отримання жиле приміщення

(назва послуги)

Служба у справах дітей виконкому Тернівської районної у місті ради

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про суб'єкта надання послуги

Місцезнаходження суб'єкта надання послуги	50079, Дніпропетровська область, місто Кривий Ріг, вулиця Короленка, будинок 1а, кім. 114
Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	з понеділка по п'ятницю (крім святкових днів) з 08.30 до 17.00, перерва з 12.30 до 13.00
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти на вебсайті суб'єкта надання послуги	адреса електронної пошти trnvk@trnvk.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання послуги

Закон України	Цивільний кодекс України (ст.ст.71,242), Закон України «Про охорону дитинства» (ст.ст.17,18), Закон України «Про захист персональних даних», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про звернення громадян»
Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 728 «Деякі питання забезпечення житлом військовослужбовців та інших громадян»
Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів»

Умови отримання послуги

Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	- заява батьків дитини, які бажають отримати дозвіл на отримання дитиною грошової компенсації за належне йому для отримання жиле приміщення; - копія довіреності, засвідчена нотаріально (в разі звернення особи, яка діє за довіреністю); - згода щодо надання дозволу суб'єкта персональних даних на їх обробку; - копія паспорта військовослужбовця і повнолітніх членів сім'ї, які перебувають з ним на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов (1,2, 11 сторінки або копія паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм); - копія свідоцтва про народження дітей і паспорта дитини (у разі наявності); - копії довідок про присвоєння ідентифікаційного номера заявникам, дітям (в разі наявності); - довідка про склад сім'ї (зареєстрованих осіб) військовослужбовця та членів його сім'ї; - копія рапорту військовослужбовця на отримання компенсації за належне йому для отримання жиле приміщення; - копія свідоцтва про шлюб (за наявності); - копія свідоцтва про право власності на житло за його наявності (військовослужбовця та членів його сім'ї, які перебувають з ним на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов); - довідка про отримання (неотримання) житла військовослужбовцем з колишнього місця перебування його на обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов; - документ, що підтверджує невикористання житлових чеків для приватизації державного житлового фонду; - витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про належне військовослужбовцю та членам його сім'ї, які перебувають з ним на обліку громадян, які потребують
---	---

	поліпшення житлових умов, нерухоме майно(формується службою у справах дітей). КОПІЇ ДОКУМЕНТІВ ПРИЙМАЮТЬСЯ ЗА НАЯВНОСТІ ОРИГІНАЛІВ
Порядок та спосіб надання документів, необхідних для отримання послуги	надання документів до загального відділу виконкому Тернівської районної у місті ради кім. 116
Платність (безоплатність) надання послуги	безкоштовно
Строк надання послуги	30 календарних днів, але не пізніше 3 робочих днів після засідання виконкому районної у місті ради
Перелік підстав для відмови у наданні послуги	служба у справах дітей виконкому Тернівської районної у місті ради може відмовити заявнику в разі надання неповного пакету документів або з підстав, зазначених Постановою Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 728
Результат надання послуги	заявник отримує рішення виконкому районної в місті ради або письмову відмову з вказанням підстав, за яких заявнику було відмовлено
Способи отримання відповіді (результату)	отримання відповіді у загальному відділі виконкому Тернівської районної у місті ради кім. 116

*Керуюча справами виконкому
районної у місті ради*

Марія Окунєва

Згідно з оригіналом
Завідувач загального відділу
17.02.2021



Олена Міщук

Додаток 102
до рішення виконкому
районної у місті ради
17.02.2021 № 59

Технологічна картка № 51

Назва послуги: Надання дозволу на отримання малолітньою/неповнолітньою дитиною грошової компенсації за належне йому для отримання жиле приміщення

Загальна кількість днів надання послуги: 30 календарних днів, але не пізніше 3 робочих днів після засідання виконкому районної у місті ради

№з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ відповідальний за етапи (дію, рішення)	Термін виконання (днів)
1	Прийом документів	Завідувач загального відділу виконкому районної у місті ради – каб.312	Загальний відділ виконкому районної у місті ради	У момент звернення
2	Передача документів на розгляд та резолюцію голові районної у місті ради	Завідувач загального відділу виконкому районної у місті ради – каб.312	Загальний відділ виконкому районної у місті ради	1 робочий день
3	Передача заяви та документів до служби у справах дітей виконкому районної у місті ради	Завідувач загального відділу виконкому районної у місті ради – каб.312	Загальний відділ виконкому районної у місті ради	У день реєстрації заяви або протягом наступного робочого дня
4	Підготовка проекту рішення про надання дозволу на отримання малолітньою/неповнолітньою дитиною грошової компенсації за належне йому для отримання жиле приміщення Розгляд проекту рішення на засіданні комісії з питань захисту прав дитини при виконкомі районної у місті ради	Начальник служби у справах дітей виконкому районної у місті ради – каб. №113 Голова та члени комісії з питань захисту прав дитини при виконкомі районної у місті ради	Служба у справах дітей виконкому районної у місті ради	1-10 робочих днів Другий вівторок місяця
5.	Видача рішення про дозволу на отримання малолітньою/неповнолітньою дитиною грошової компенсації за належне йому для отримання жиле приміщення або письмової аргументованої відмови	Завідувач загального відділу виконкому районної у місті ради – каб.312	Загальний відділ виконкому районної у місті ради	Не пізніше, ніж за 30 календарних днів

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Згідно з оригіналом

Завідувач загального відділу
17.02.2021

Марія Окунєва

Олена Міщук