



УКРАЇНА
ЗАСТАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
X СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

№ 186/10-2021

від 27 квітня 2021 року

м. Заставна

Про створення Центру Дії
Заставнівської міської ради

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», з метою покращення якості надання адміністративних послуг, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити Центр Дії Заставнівської міської ради, який є виконавчим органом Заставнівської міської ради.
2. Затвердити Положення про Центр Дії Заставнівської міської ради згідно з додатком 1 до цього рішення.
3. Затвердити структуру та штатну чисельність працівників Центру Дії Заставнівської міської ради в кількості 3 штатних одиниці згідно з додатком.
4. Директору Центру Дії встановити посадовий оклад на рівні посадового окладу начальника відділу, встановленого додатком 50 постанови Кабінету Міністрів України № 268 від 09.03.2006 р. (зі змінами).
5. Затвердити Перелік адміністративних послуг, які надаються через Центр Дії Заставнівської міської ради, згідно з додатком 2 до цього рішення.
6. Затвердити графік роботи Центру Дії Заставнівської міської ради та віддаленого робочого місця згідно з додатком 3 до цього рішення.
7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на: постійну комісію міської ради з питань соціально-економічного розвитку, бюджету, фінансів, цін, інвестицій, підприємництва та регуляторної політики та постійну комісію з питань депутатської діяльності, регламенту, етики, захисту прав людини, законності, взаємодії з правоохоронними органами, засобами масової інформації, оборонної роботи та відзначення нагородами.

Міський голова



Василь РАДИШ

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр Дії
Заставнівської міської ради

1. Центр Дії (далі – Центр) є виконавчим органом Заставнівської міської ради, в якому надаються адміністративні послуги фізичним та юридичним особам, в тому числі фізичним особам-підприємцям (далі - суб'єкти звернень).
2. Рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації Центру приймається Заставнівською міською радою (далі – Рада).
3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про адміністративні послуги», «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців», «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», «Про звернення громадян», «Про захист персональних даних», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Заставнівського міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.
4. Центр Дії Заставнівської міської ради знаходиться за адресою Чернівецька область Чернівецький район, м. Заставна, вул. Гагаріна, 9.
5. Основні завдання Центру Дії:
 - 1) організація оперативної і зручної системи надання необхідних громадянам та суб'єктам господарювання адміністративних послуг;
 - 2) спрощення процедури отримання адміністративних послуг і поліпшення якості їх надання;
 - 3) забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання послуг у Центрі;
 - 4) надавати адміністративні послуги з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, громадських формувань.
 - 5) створення зручних і доступних умов отримання послуг суб'єктами звернень та налагодження зворотного зв'язку для врахування їх потреб і очікувань.
 - 6) реалізація повноважень з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб, зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб, формування та ведення реєстру територіальної громади;

7) організація надання суб'єктам господарювання документів дозвільного характеру;

8) проведення державної реєстрації актів цивільного стану відповідно до закону;

9) вчинення відповідно до закону нотаріальних дій, які вчиняються посадовими особами органів місцевого самоврядування у населених пунктах, де немає нотаріусів;

10) організація прийому документів для призначення усіх видів соціальної допомоги та послуг;

11) надання консультації з питань прийому документів для призначення усіх видів компенсацій, пільг, соціальної допомоги та послуг;

12) організація в межах компетенції роботи з надання пільг пенсіонерам, інвалідам, ветеранам війни та праці, самотнім непрацездатним громадянам;

13) роз'яснення громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції;

14) здійснення інших повноважень на основі та на виконання Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України та інших нормативно-правових актів.

6. Центр забезпечує надання адміністративних послуг через адміністраторів, державного реєстратора та інших посадових осіб органу місцевого самоврядування, які виконують функції адміністраторів (далі - працівники Центру) шляхом їх взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг.

Перелік адміністративних послуг, які надаються через Центр, визначається та затверджується рішенням сесії міської ради і включає адміністративні послуги, суб'єктами надання яких є виконавчі органи міської ради та адміністративні послуги, суб'єктами надання яких є органи виконавчої влади (територіальні органи/підрозділи центральних органів виконавчої влади).

До адміністративних послуг також прирівнюються надання витягів і виписок із реєстрів, довідок, копій, дублікатів документів та інші передбачені законом дії, у результаті яких суб'єкту звернення, а також об'єкту, що перебуває в його власності, володінні чи користуванні, надається або підтверджується певний юридичний статус та/або факт.

7. У Центрі здійснюється прийняття звернень громадян, звітів, декларацій та скарг, визначених рішенням міської ради.

8. Суб'єкт звернення для отримання адміністративної послуги в Центрі, звертається до працівника Центру або у випадках передбачених законодавством – представника суб'єкта надання адміністративних послуг.

9. Працівники Центру призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням міського голови.

10. Кількість працівників Центру визначається міською радою.

11. Працівники Центру мають іменну печатку (штамп) із зазначенням прізвища, імені, по батькові та найменування Центру.

12. Центр Дії повинен бути облаштований у місцях прийому суб'єктів звернень інформаційними стендами, інформаційними терміналами та/або іншими засобами доведення інформації до суб'єктів звернення із зразками відповідних документів та інформацією в обсязі, достатньому для отримання адміністративної послуги без сторонньої допомоги.

За рішенням Ради, можуть встановлюватися додаткові вимоги щодо обслуговування суб'єктів звернення, зокрема можливість надання суб'єктам звернення консультацій та інформації про хід розгляду їх заяв за допомогою засобів телекомунікації (телефону, електронної пошти, інших засобів зв'язку).

Встановлені вимоги щодо якості обслуговування суб'єктів звернення в Центр Дії не повинні погіршувати умов надання адміністративних послуг, визначених законом.

13. Основними завданнями працівників Центру є:

1) надання суб'єктам звернень необхідної інформації і консультацій щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг;

2) прийняття від суб'єктів звернень документів, необхідних для надання адміністративних послуг, здійснення їх реєстрації та передачі документів (їх копій) відповідним суб'єктам надання адміністративних послуг в день отримання або не пізніше наступного робочого дня після їх отримання з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних";

3) видача або надсилання 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 про можливість отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг;

4) організаційне забезпечення надання адміністративних послуг суб'єктами їх надання;

5) здійснення контролю за дотриманням суб'єктами надання адміністративних послуг строку розгляду справ та прийняття рішень;

6) надання адміністративних послуг у випадках, передбачених законом.

14. Працівник Центру має право:

1) безоплатно одержувати від суб'єктів надання адміністративних послуг, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, документи та інформацію, пов'язані з наданням таких послуг, в установленому законом порядку;

2) погоджувати документи (рішення) в інших державних органах та органах місцевого самоврядування, отримувати їх висновки з метою надання адміністративної послуги без залучення суб'єкта звернення з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних";

3) інформувати директора Центру та суб'єктів надання адміністративних послуг про порушення термінів надання адміністративної послуги, вимагати вжиття заходів до усунення виявлених порушень;

4) посвідчувати власним підписом та печаткою (штампом) копії (фотокопії) документів і виписок з них, витягів з реєстрів та баз даних, які необхідні для надання адміністративної послуги;

5) порушувати клопотання перед директором Центру щодо вжиття заходів з метою забезпечення ефективної роботи Центру.

15. Директор Центру відповідно до завдань, покладених на Центр та посадової інструкції:

1) здійснює керівництво роботою Центру, несе персональну відповідальність за організацію його діяльності;

2) організовує діяльність Центру, у тому числі щодо взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг, вживає заходів до підвищення ефективності роботи Центру;

3) координує діяльність працівників Центру, контролює якість та своєчасність виконання ними обов'язків;

4) організовує інформаційне забезпечення та інформування про роботу Центру та взаємодію із засобами масової інформації, визначає зміст та час проведення інформаційних заходів;

5) сприяє створенню належних умов праці у Центрі, вносить пропозиції міській раді, виконавчому комітету, міському голові щодо матеріально-технічного забезпечення Центру;

6) розглядає скарги на діяльність чи бездіяльність працівників Центру;

7) розподіляє обов'язки між працівниками та визначення сфер їх відповідальності;

8) Організовує діяльність Центру, у тому числі щодо взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг, визначення шляхів удосконалення й підвищення ефективності роботи Центру;

9) представляє Центр у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями;

10) виконує функції адміністратора Центру;

11) виконує повноваження державного реєстратора відповідно до законів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»;

12) у випадку потреби виконує функції будь-якого тимчасово відсутнього працівника;

13) несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Центр завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової/службової дисципліни;

14) планує роботу Центру, подає пропозицій до перспективних і поточних планів роботи міському голові;

15) розробляє Положення про Центр, посадові інструкції працівників, у разі потреби – змін і доповнень до зазначених документів, подає їх на затвердження в установленому порядку;

16) звітування про проведену роботу Центру у визначеному порядку;

17) забезпечує планування та проведення заходів з підвищення кваліфікації адміністраторів, державних реєстраторів, спеціалістів з питань формування та ведення реєстру територіальної громади, інших працівників Центру;

18) виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та положенням про Центр.

16. Центр під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами міської ради, центральними та місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами або організаціями.

17. З метою забезпечення створення зручних та доступних умов отримання послуг суб'єктами звернень у міській раді (громаді) утворюються віддалені робочі місця працівників Центру, які забезпечують надання адміністративних послуг відповідно до затверджено Переліку та згідно розпорядження міського голови.

До надання адміністративних послуг можуть залучатися старости відповідно до законодавства.

18. Час прийому суб'єктів звернень є загальним (єдиним) для всіх адміністративних послуг, що надаються через Центр.

Час прийому суб'єктів звернень у Центрі становить не менше як п'ять днів на тиждень та сім годин на день без перерви на обід і є обов'язковим для всіх адміністративних послуг, що надаються через Центр.

Час прийому суб'єктів звернень у Центрі та віддалених робочих місцях визначається міською радою.

За рішенням міської ради, час прийому суб'єктів звернень може бути збільшено.

19. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності Центру Дії здійснюється за рахунок державного та місцевих бюджетів, а також з інших джерел дозволених законодавством.

Центр звільняється від плати за підключення (у тому числі обслуговування та використання) до реєстрів, інших інформаційних баз, що використовуються для надання адміністративних послуг, а також від плати за обов'язкове навчання роботі з такими реєстрами.

Секретар міської ради

Руслан ЛЕВАНІН

ПЕРЕЛІК
адміністративних послуг, які надаються через Центр Дії
Заставнівської міської ради

Найменування адміністративної послуги	Правові підстави для надання адміністративної послуги
1. Державна реєстрація юридичної особи (у тому числі громадського формування)	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань"
2. Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу (у тому числі громадське формування), що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи (у тому числі громадського формування)	"-"
3. Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту	"-"
4. Державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі установчого документа	"-"
5. Державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу (у тому числі громадське формування), зареєстровану до 1 липня 2004 р., відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	"-"
6. Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи (у тому числі громадського формування)	"-"
7. Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи (у тому числі громадського формування)	"-"
8. Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (у тому числі громадського формування)	"-"
9. Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора (у тому числі громадського формування)	Закон України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань"
10. Державна реєстрація припинення юридичної особи (у тому числі громадського формування) в результаті її ліквідації	"-"
11. Державна реєстрація припинення юридичної особи (у тому числі громадського формування) в результаті її реорганізації	"-"
12. Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу	"-"

	юридичної особи (у тому числі громадського формування)	
13.	Державна реєстрація змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи (у тому числі громадського формування), що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	-"
14.	Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи (у тому числі громадського формування)	-"
15.	Державна реєстрація фізичної особи - підприємця	-"
16.	Державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу - підприємця, зареєстровану до 1 липня 2004 р., відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	-"
17.	Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	-"
18.	Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця	-"
19.	Надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань у паперовій формі для проставлення апостиля, витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, копії документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи - підприємця)	-"
20.	Державна реєстрація права власності на нерухоме майно	<u>Закон України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень"</u>
21.	Державна реєстрація інших (відмінних від права власності) речових прав на нерухоме майно	-"
22.	Державна реєстрація обтяжень нерухомого майна	-"
23.	Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна	-"
24.	Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	-"
25.	Скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	-"
26.	Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	-"
27.	Скасування рішення державного реєстратора	-"
28.	Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	-"
29.	Оформлення та видача або обмін паспорта громадянина України для виїзду за кордон (у тому числі термінове оформлення)	<u>Закони України "Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян"</u>

- | | | |
|-----|---|--|
| | | України”, “Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус”, постанова Верховної Ради України від 26 червня 1992 р. № 2503-ХІІ “Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон” |
| 30. | Оформлення та видача паспорта громадянина України | -“ |
| 31. | Оформлення та видача паспорта громадянина України у разі обміну замість пошкодженого, втраченого або викраденого. | Закон України “Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус”, постанова Верховної Ради України від 26 червня 1992 р. № 2503-ХІІ “Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон” |
| 32. | Вклеювання до паспорта громадянина України фотокартки при досягненні громадянином 25- і 45-річного віку | постанова Верховної Ради України від 26 червня 1992 р. № 2503-ХІІ “Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон” |
| 33. | Державна реєстрація земельної ділянки з видачею витягу з Державного земельного кадастру | Закон України “Про Державний земельний кадастр” |
| 34. | Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку з видачею витягу | -“ |
| 35. | Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу | -“ |
| 36. | Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць з видачею витягу | Закон України “Про Державний земельний кадастр” |
| 37. | Державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу | -“ |
| 38. | Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, з видачею витягу | -“ |
| 39. | Виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, допущеної органом, що здійснює його ведення, з видачею витягу | -“ |

40. Надання відомостей з Державного земельного кадастру у -"-
формі:
1) витягу з Державного земельного кадастру про:
землі в межах території адміністративно-територіальних
одиниць
обмеження у використанні земель
земельну ділянку
2) довідок, що містять узагальнену інформацію про землі
(території)
3) вкопійовань з картографічної основи Державного
земельного кадастру, кадастрової карти (плану)
4) копій документів, що створюються під час ведення
Державного земельного кадастру
41. Видача довідки про: Земельний кодекс України
1) наявність та розмір земельної частки (паю)
2) наявність у Державному земельному кадастрі
відомостей про одержання у власність земельної ділянки у
межах норм безоплатної приватизації за певним видом її
цільового призначення (використання)
42. Видача відомостей з документації із землеустрою, що
включена до Державного фонду документації із
землеустрою Закон України "Про
землеустрій"
43. Видача витягу з технічної документації про нормативну
грошову оцінку земельної ділянки Закон України "Про оцінку
земель"
44. Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної
експертизи діючих об'єктів, у тому числі військового та
оборонного призначення Закон України "Про
забезпечення санітарного та
епідемічного благополуччя
населення"
45. Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної
експертизи документації на розроблювані техніку,
технології, устаткування, інструменти тощо -"
46. Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної
експертизи щодо ввезення, реалізації та використання
сировини, продукції (вироби, обладнання, технологічні
лінії тощо) іноземного виробництва за умови відсутності
даних щодо їх безпечності для здоров'я населення -"
47. Видача висновку державної санітарно-епідеміологічної
експертизи щодо продукції, напівфабрикатів, речовин,
матеріалів та небезпечних факторів, використання,
передача або збут яких може завдати шкоди здоров'ю
людей -"
48. Видача дозволу на проведення будь-яких діагностичних,
експериментальних, випробувальних, вимірювальних
робіт на підприємствах, в установах, організаціях,
діяльність яких пов'язана з використанням біологічних
агентів, хімічної сировини, продукції та речовин з
джерелами іонізуючого та неіонізуючого випромінювання
і радіоактивних речовин Закон України "Про
забезпечення санітарного та
епідемічного благополуччя
населення"
49. Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної
бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства з
питань пожежної безпеки Кодекс цивільного захисту
України
50. Видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в Закон України "Про охорону

51.	атмосферне повітря стаціонарними джерелами Видача дозволу на здійснення операцій у сфері поведження з відходами	атмосферного повітря" <u>Закон України "Про відходи"</u>
52.	Ресстрація декларації про відходи	-"
53.	Видача дозволу на спеціальне водокористування	<u>Водний кодекс України</u>
54.	Видача спеціального дозволу на заготівлю деревини в порядку рубок головного користування (лісорубний квиток)	-"
55.	Видача експлуатаційних дозволів для потужностей (об'єктів): 1) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження; 2) з виробництва, змішування та приготування кормових добавок, преміксів і кормів	<u>Закон України "Про ветеринарну медицину"</u>
56.	Видача експлуатаційного дозволу	<u>Закон України "Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів"</u>
57.	Видача дозволу на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення (крім пам'яток археології), їх територіях та в зонах охорони, на щойно виявлених об'єктах культурної спадщини, ресстрація дозволів на проведення археологічних розвідок, розкопок	<u>Закон України "Про охорону культурної спадщини"</u>
58.	Державна ресстрація (перереєстрація, зняття з обліку) транспортних засобів	<u>Закони України "Про автомобільний транспорт", "Про дорожній рух"</u>
59.	Видача (обмін) посвідчень водія	-"
60.	Державна ресстрація актів цивільного стану	<u>Закон України "Про державну ресстрацію актів цивільного стану"</u>
61.	Надання субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива	<u>Закон України "Про житлово-комунальні послуги"</u>
62.	Надання пільги на придбання твердого та рідкого пічного палива і скрапленого газу	<u>Бюджетний кодекс України</u>
63.	Надання тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів або не мають можливості утримувати дитину або місце їх проживання невідоме	<u>Сімейний кодекс України</u>
64.	Призначення одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України "Мати-героїня"	<u>Закон України "Про почесні звання України"</u>
65.	Прийняття рішення щодо соціального обслуговування особи територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг)	<u>Закон України "Про соціальні послуги"</u>
66.	Видача довідки для отримання пільг інвалідам, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу	<u>Закон України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні"</u>
67.	Видача довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи	<u>Закон України "Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб"</u>
68.	Видача особі подання про можливість призначення її	<u>Цивільний кодекс України</u>

	опікуном або піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена	
69.	Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо:	-"
	1) відмови від майнових прав підопічного	-"
	2) видання письмових зобов'язань від імені підопічного	-"
	3) укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири	-"
	4) укладення договорів щодо іншого цінного майна	-"
	5) управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа	<u>Цивільний кодекс України</u>
	6) передання нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа, за договором в управління іншій особі	-"
70.	Видача піклувальнику дозволу на надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо:	-"
	1) відмови від майнових прав підопічного	-"
	2) видання письмових зобов'язань від імені підопічного	-"
	3) укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири	-"
	4) укладення договорів щодо іншого цінного майна	-"
71.	Надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям	<u>Закон України</u> "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям"
72.	Надання державної допомоги:	<u>Закон України</u> "Про державну допомогу сім'ям з дітьми"
	1) у зв'язку з вагітністю та пологами особам, які не застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування	-"
	2) при народженні дитини	-"
	3) при усиновленні дитини	-"
	4) на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування	-"
	5) на дітей одиноким матерям	<u>Закон України</u> "Про державну допомогу сім'ям з дітьми"
73.	Надання державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам	<u>Закон України</u> "Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам"
74.	Надання надбавки на догляд за інвалідами з дитинства та дітьми-інвалідами	-"
75.	Надання державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю	<u>Закон України</u> "Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю"
76.	Надання державної соціальної допомоги на догляд	-"
77.	Компенсаційна виплата фізичній особі, яка надає соціальні послуги	<u>Закон України</u> "Про соціальні послуги"
78.	Надання щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій особі, яка здійснює догляд за інвалідом I групи або за особою, яка досягла 80-річного віку	<u>Закон України</u> "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям"

79. Надання грошової допомоги особі, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним Закон України “Про психіатричну допомогу”
80. Призначення щомісячної адресної грошової допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг Закон України “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”
81. Призначення одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичних операцій, бойових дій та збройних конфліктів Закон України “Про волонтерську діяльність”
82. Призначення одноразової грошової/ матеріальної допомоги інвалідам та дітям-інвалідам Закон України “Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні”
83. Установлення статусу, видача посвідчень та призначення компенсації і допомоги:
- 1) батькам багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї
 - 2) особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (відповідно до визначених категорій)
 - 3) членам сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни
 - 4) учасникам війни
 - 5) інвалідам війни
 - 6) особам, які постраждали від торгівлі людьми
 - 7) інвалідам та дітям-інвалідам
- 3) ветеранів війни та осіб, на яких поширюється дія Законів України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та “Про жертви нацистських переслідувань”
- 4) громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, шляхом надання щорічної грошової допомоги для компенсації вартості путівок через безготівкове перерахування санаторно-курортним закладам Закон України “Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам” Закон України “Про державну допомогу сім’ям з дітьми” Закон України “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам”
84. Надання комплексної послуги “єМалятко”:
- 1) державна реєстрація народження та визначення походження дитини Закон України “Про жертви нацистських переслідувань” Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”
 - 2) реєстрація місця проживання Закон України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи” Закон України “Про державну реєстрацію актів цивільного стану” Закон України “Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні”

	3) призначення допомоги при народженні дитини	<u>Закон України</u> "Про державну допомогу сім'ям з дітьми"
	4) призначення допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях	<u>Закон України</u> "Про охорону дитинства"
	5) внесення відомостей про дитину до Реєстру пацієнтів, що ведеться у центральній базі даних електронної системи охорони здоров'я	<u>Закон України</u> "Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення"
	6) реєстрація у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків	<u>Податковий кодекс України</u>
	7) видача посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї	<u>Закон України</u> "Про охорону дитинства"
	8) визначення належності новонародженої дитини до громадянства України	<u>Закон України</u> "Про громадянство України"
	9) внесення інформації про новонароджену дитину до Єдиного державного демографічного реєстру з присвоєнням унікального номера запису в ньому	<u>Закон України</u> "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус"
84.	Видача паспорта прив'язки розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності	<u>Закону України</u> «Про регулювання містобудівної діяльності»
85.	Видача містобудівних умов та обмеження забудови земельної ділянки	-"
86.	Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки	-"
87.	Реєстрація місця проживання /перебування особи	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»
88.	Зняття з реєстрації місця проживання особи	-"
89.	Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи	-"
90.	Видача довідки про зняття з місця проживання	-"
91.	Реєстрація місця перебування особи	-"
92.	Внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої	-"
93.	Видача довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб	Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»
94.	Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
95.	Прийняття рішення про - переведення житлового будинку	Закон України «Про

	або житлового приміщення у нежитлові	регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
96.	Видача (продовження дії) дозволу на розміщення реклами Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»	Видача (продовження дії) дозволу на розміщення реклами Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
97.	Встановлення (погодження) режиму роботи підприємств, установи та організацій сфери обслуговування	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
98.	Надання дозволу на порушення об'єктів благоустрою	-"-
99.	Видача довідки в нотаріальну контору на оформлення спадщини	«Порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України, затверджений наказом Міністерства юстиції №296/5 від 22.02.2012
100.	Державна реєстрація шлюбу Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»	Державна реєстрація шлюбу Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»
101.	Державна реєстрація народження Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»	Державна реєстрація народження Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»
102.	Державна реєстрація смерті Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»	Державна реєстрація смерті Закон України «Про державну реєстрацію актів цивільного стану»
103.	Посвідчення заповіту (крім секретного)	Закон України «Про нотаріат»
104.	Скасування заповіту (крім секретного)	-"-
105.	Видача дубліката, посвідченого органом місцевого самоврядування, документа	-"-
106.	Засвідчення вірності копії (фотокопії) документа і виписки з нього	-"-
107.	Засвідчення справжності підпису на документі	-"-
108.	Посвідчення довіреностей, прирівнюваних до нотаріально посвідчених, крім довіреностей на право розпорядження нерухомим майном, довіреностей на управління і розпорядження корпоративними правами та довіреностей на користування та розпорядження транспортними засобами	-"-

109.	Прийняття рішення щодо поділу земельної ділянки комунальної власності	
110.	Надання згоди розпорядників земельних ділянок комунальної власності на поділ та об'єднання таких ділянок	Земельний кодекс України Закон України «Про землеустрій»
111.	Погодження технічної документації із землеустрою щодо поділу та об'єднання земельних ділянок	Земельний кодекс України, Закон України «Про землеустрій»
112.	Надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)	Закон України «Про оренду землі» Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
113.	Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)	
114.	Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки	Земельний кодекс України Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
115.	Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки із земель комунальної власності	Закон України «Про оренду землі»
116.	Внесення змін до діючого договору оренди земельної ділянки	
117.	Надання згоди на передачу орендованої земельної ділянки в суборенду	
118.	Припинення договору оренди земельної ділянки	
119.	Поновлення договору оренди земельної ділянки	
120.	Продаж земельної ділянки комунальної власності (за зверненням особи)	Земельний кодекс України
121.	Надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки та продаж земельної ділянки несільськогосподарського призначення (на якій розташовано об'єкт нерухомого майна, що є власністю покупця цієї ділянки), межі якої визначено в натурі та без зміни її цільового призначення	Земельний кодекс України Закон України «Про оцінку земель»
122.	Припинення права користування земельною ділянкою	Земельний кодекс України
123.	Прийняття рішення про передачу у власність, надання у постійне користування, оренду земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності	Земельний кодекс України Закони України «Про землеустрій» Закон України «Про державний земельний кадастр»
124.	Надання земельної ділянки із земель комунальної власності в оренду (поновлення договору оренди, внесення змін до договору оренди, припинення договору за ініціативою орендаря)	Земельний кодекс України, Закон України «Про оренду землі», Закон України «Про державний земельний кадастр»
125.	Надання у постійне користування земельних ділянок із земель комунальної власності	Земельний кодекс України, Закон України «Про державний земельний кадастр»
126.	Надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною цільового призначення	Земельний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про

127. Зміна цільового призначення земельної ділянки, що перебуває у власності або користуванні
128. Прийняття рішення про припинення права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землекористувача
129. Прийняття рішення про припинення права оренди земельної ділянки у разі добровільної відмови орендаря
130. Прийняття рішення про припинення права власності на земельну ділянку у разі добровільної відмови власника землі (крім постійного користування померлої особи)

землеустрій»
Земельний кодекс України,
Закон України «Про місцеве
самоврядування в Україні»

Секретар міської ради



Руслан ЛЕВАНІН

Секретар міської ради



Руслан ЛЕВАНІН

Додаток №3
до рішення X сесії
VIII скликання
Заставнівської міської ради
від 27.04.2021 року № 186/10-2021

**Графік роботи
Центру Дії
Заставнівської міської ради**

Затвердити графік роботи Центру Дії Заставнівської міської ради за адресою:
Чернівецька область, Чернівецький район, м. Заставна, вул. Гагаріна, 9 :

Понеділок: з 8:30 до 17:00
Вівторок: з 8:30 до 17:00
Середа: з 8:30 до 17:00
Четвер: з 8:30 до 17:00
П'ятниця: з 8:30 до 17:00
Перерва на обід щодня з 13:30 до 14:00.
Субота: вихідний
Неділя: вихідний

Секретар міської ради



Руслан ЛЕВАНІН

Додаток №4
до рішення X сесії VIII скликання
Заставнівської міської ради
від 27.04.2021 року № 186/10-2021

Структура та штатна чисельність виконавчого органу
Центру Дії Заставнівської міської ради

№ п/п	Посада	Кількість штатних одиниць
1	Директор центру	1
2	Адміністратор	3

Секретар міської ради



Руслан ЛЕВАНІН