



НАДВІРНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

від 11 червня 2021 року

№ 67

Про доповнення переліків адміністративних послуг, які надаються через Управління надання адміністративних послуг Надвірнянської міської ради та віддалені робочі місця

З метою впорядкування переліку адміністративних послуг, які надаються через Управління надання адміністративних послуг, на виконання Закону України "Про адміністративні послуги", розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523 "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг", рішення виконавчого комітету №13 від 28.01.2021 "Про затвердження переліку адміністративних послуг", керуючись підпунктом 4, пункту б статті 27 та статті 40 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", виконавчий комітет Надвірнянської міської ради

в и р і ш и в:

1. Доповнити перелік адміністративних послуг, які надаються через Управління надання адміністративних послуг Надвірнянської міської ради (Додаток 1).
2. Доповнити перелік адміністративних послуг, які надаються через віддалені робочі місця Управління надання адміністративних послуг Надвірнянської міської ради (Додаток 2).
3. Суб'єктам надання адміністративних послуг протягом 10 календарних днів переглянути та подати начальнику Управління надання адміністративних послуг оновлені інформаційні та технологічні картки.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Гундяка Я.В.

Міський голова

Андрійович З.М.

**Доповнення до переліку
адміністративних послуг, що надаються
через управління надання адміністративних послуг
Надвірнянської міської ради**

I. Офіс соціальних послуг

1.	Надання одноразової матеріальної допомоги
2.	Порушення клопотання про присвоєння почесного звання України “Мати-героїня”
3.	Надання щомісячної грошової допомоги сім’ям загиблих осіб, які брали безпосередню участь в АТО, перебуваючи у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувались для захисту незалежності, суверенітету, територіальної цілісності України, але такі добровольчі формування не включені до складу Збройних Сил, МВС, Національної гвардії та інших утворених відповідно до законів військових формувань чи правоохоронних органів

II. Управління архітектури та містобудування Надвірнянської міської ради

4.	Дозвіл на переоформлення, скасування та розміщення зовнішньої реклами
5.	Присвоєння адреси нерухомого майна
6.	Затвердження детального плану території

Керуючий справами
виконавчого комітету

Антонюк О.Б.

**Доповнення до переліку
адміністративних послуг, які надаються через віддалені робочі місця управління
надання адміністративних послуг Надвірнянської міської ради**

I. Офіс соціальних послуг

1.	Надання одноразової матеріальної допомоги
2.	Порушення клопотання, про присвоєння почесного звання України “Мати-героїня”
3.	Надання щомісячної грошової допомоги сім’ям загиблих осіб, які брали безпосередню участь в АТО, перебуваючи у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувались для захисту незалежності, суверенітету, територіальної цілісності України, але такі добровольчі формування не включені до складу Збройних Сил, МВС, Національної гвардії та інших утворених відповідно до законів військових формувань чи правоохоронних органів

II. Управління архітектури та містобудування Надвірнянської міської ради

4.	Дозвіл на переоформлення, скасування та розміщення зовнішньої реклами
5.	Присвоєння адреси нерухомого майна
6.	Затвердження детального плану території

Керуючий справами
виконавчого комітету

Антонюк О.Б.

ПОГОДЖЕНО:
Начальник управління надання
адміністративних послуг
Надвірнянської міської ради

_____ М.Д.Мацько
_____ 2021р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Голова міської ради
м.Надвірна

_____ З.М.Андрійович
_____ 2021р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**внесення змін в рішення міської ради стосовно питання
присвоєння почесного звання «Мати-героїня»**
(назва адміністративної послуги)

Офіс соціальних послуг Надвірнянської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління надання адміністративних послуг Надвірнянської міської ради
2.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги, телефон, електронна адреса	78405, Івано-Франківська область, м.Надвірна, вул.Визволення,2 (034)7525334, (098)6436858 cnap.nadvirnamr@gmail.com
	Місце знаходження віддалених робочих місць	с. Назавизів, вул. Грушевського, 78 stefanovska.lyudmila@ukr.net с. Верхній Майдан, вул. Грушевського, 41 oksanastankevych17@gmail.com с. Гвізд, вул. Синяка, 126 yuliayansyk@ukr.net с. Красна, вул. Шевченка, 139 galinamp4791@ukr.net с. Лоева, вул. Грушевського, 59 ivanna.luchyn@gmail.com с. Стримба, вул. Соборна, 13 strimba_rada@ukr.net с. Лісна Тарновиця, вул. Грушевського, 17 hristinanasadiuk@gmail.com с. Молодків, вул. Шевченка, 60 oxanaivasik73@gmail.com с. Парище, вул. Шевченка, 95 galia290669@gmail.com
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця – 8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ ; четвер – 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ ; без обідньої перерви ;

		субота, неділя – вихідний
	Віддалені робочі місця	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця– 8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ ; обідня перерва з 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ ; середа- прийом громадян не здійснюється; субота, неділя – вихідний день
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> • Указ Президента України від 02.07.2016 №284/2016. • Указ Президента України від 29.06.2001 №476 (зі змінами, внесеними Указами від 21.08.2004 №963 та від 28.07.2007 №674)
4.1.	Акти Кабінету Міністрів України Акти центральних органів виконавчої влади Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> • копія паспорта громадянина України, копія паспортного документа іноземця та документа, що підтверджує місце перебування чи проживання іноземця або особи без громадянства на території України на законних підставах; • копії свідоцтв про народження дітей; • копії документів про освіту дітей; • характеристики дітей з навчального закладу, якщо дитина навчається, або з місця роботи, якщо працює (щодо кожної дитини окремо); • виданий органом внутрішніх справ документ про наявність чи відсутність відомостей стосовно дітей, які перебувають на обліку правопорушників, що не досягли 18 років, у тому числі звільнених зі спеціальних виховних установ; • довідка про наявність або відсутність судимості в особи, яку представляють до нагородження, та в кожного з дітей, яким виповнилося 14 років; • за наявності та за бажанням матері - копії грамот, дипломів, подяк, свідоцтв, листів для визначення внеску жінки у розвиток творчих здібностей дітей, формування в них високих

		духовних і моральних якостей
6.	Порядок та спосіб подання документів	<ul style="list-style-type: none"> • Здійснюється через адміністратора управління надання адміністративних послуг особисто заявником (або його уповноваженою особою) із документом, що посвідчує особу
7.	Платність/безоплатність адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> • Послуга безоплатна.
8.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом одного місяця з дати подання заяви
9.	Результат надання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> • Рішення про порушення клопотання щодо присвоєння почесного звання України "Мати-героїня" • Відмова у порушенні клопотання.
10.	Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> • У паперовій формі: • Особисто – пред'являється документ, що посвідчує особу. • Через уповноважену особу-Офісу соціальних послуг передається в Управління соціального захисту населення Надвірнянської РДА. • Поштою

ПОГОДЖЕНО:
Начальник управління надання
адміністративних послуг
Надвірнянської міської ради

_____ М.Д.Мацько
_____ 2021р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Голова міської ради
м.Надвірна

_____ З.М.Андрійович
_____ 2021р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**внесення змін в рішення міської ради стосовно питання
присвоєння почесного звання »Мати-героїня»**
(назва адміністративної послуги)

Офіс соціальних послуг Надвірнянської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління надання адміністративних послуг Надвірнянської міської ради
2.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги, телефон, електронна адреса	78405, Івано-Франківська область, м.Надвірна, вул.Визволення,2 (034)7525334, (098)6436858 cnap.nadvirnamr@gmail.com
	Місце знаходження віддалених робочих місць	с. Назавизів, вул. Грушевського, 78 stefanovska.lyudmila@ukr.net с. Верхній Майдан, вул. Грушевського, 41 oksanastankevych17@gmail.com с. Гвізд, вул. Синяка, 126 yuliyansyk@ukr.net с. Красна, вул. Шевченка, 139 galinamp4791@ukr.net с. Лоева, вул. Грушевського, 59 ivanna.luchyn@gmail.com с. Стримба, вул. Соборна, 13 strimba_rada@ukr.net с. Лісна Тарновиця, вул. Грушевського, 17 hristinanasadiuk@gmail.com с. Молодків, вул. Шевченка, 60 oxanaivasik73@gmail.com с. Парище, вул. Шевченка, 95 galia290669@gmail.com
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця– 8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ ;

		четвер – 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ ; без обідньої перерви ; субота, неділя – вихідний
	Віддалені робочі місця	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця– 8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ ; обідня перерва з 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ ; середа- прийом громадян не здійснюється; субота, неділя – вихідний день
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> • Рішення сесії Надвірнянської міської ради від 11.02.2021 №107-5/2021 «Про затвердження Програми соціального захисту населення Надвірнянської міської територіальної громади. • Програма соціального захисту населення Надвірнянської міської територіальної громади
4.1.	Акти Кабінету Міністрів України Акти центральних органів виконавчої влади Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> ○ заява; ○ акт обстеження матеріально-побутових умов проживання заявника, складений депутатом міської ради або старостою; ○ довідка про склад сім'ї та місце проживання заявника (на лікування учасників АТО які фактично проживають на території Надвірнянської міської територіальної громади, а зареєстроване місце проживання в іншому населеному пункті, акт обстеження матеріально-побутових умов складеного депутатом міської ради); ○ копія паспорту (1, 2 сторінка та сторінка про місце реєстрації) заявника; ○ копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру заявника; ○ інші документи, що підтверджують непередбачені надзвичайні обставини; ○ довідка про відкриття банківського рахунку для зарахування коштів.
6.	Порядок та спосіб подання документів	<ul style="list-style-type: none"> • Здійснюється через

		адміністратора управління надання адміністративних послуг особисто заявником (або його уповноваженою особою) із документом, що посвідчує особу
7.	Платність/безоплатність адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> • Послуга безоплатна.
8.	Строк надання адміністративної послуги	Чергове засідання ...
9.	Результат надання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> • Рішення про виділення коштів з бюджету міської ради для надання матеріальної допомоги • Відмова у виділенні допомоги.
10.	Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> • У паперовій формі: • Особисто – пред'являється документ, що посвідчує особу. • Через уповноважену особу-Офісу соціальних послуг передається в Управління соціального захисту населення Надвірнянської РДА. • Поштою