

**УКРАЇНА**

**СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

(друга сесія восьмого скликання)

23 грудня 2020 року

смт Срібне

**Про внесення змін до Переліку**

**адміністративних послуг, які**

**надаються через «Центр надання**

**адміністративних послуг**

**Срібнянської селищної ради»**

З метою приведення у відповідність до вимог діючого законодавства України з питань надання адміністративних послуг Переліку адміністративних послуг, враховуючи зміни, внесені до законодавства України щодо децентралізації, розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг, беручи до уваги структурні зміни суб'єктів надання адміністративних послуг, керуючись ст.26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", пунктів 6, 7 статті 12 Закону України "Про адміністративні послуги", розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг", селищна рада **вирішила:**

1. Внести зміни до рішення шостої сесії сьомого скликання від 05.03.2018 р. «Про створення Центру надання адміністративних послуг Срібнянської селищної ради», виклавши додаток 3 в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань сім’ї та молоді, гуманітарних питань та соціального захисту населення.

**Селищний голова О.ПАНЧЕНКО**

Додаток

до рішення другої сесії восьмого

скликання Срібнянської селищної

ради

від 23 грудня 2020р.

**Перелік адміністративних послуг, які надаються через**

**Центр надання адміністративних послуг**

**Срібнянської селищної ради**

1. Державна реєстрація права власності на нерухоме майно
2. Державна реєстрація іншого речового права на нерухоме майно
3. Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна
4. Внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв’язку із зміною відомостей про нерухоме майно, право власності та суб'єкта цього права, інші речові права та суб'єкта цих прав, обтяження прав на нерухоме майно та суб'єкта цих прав, що містяться у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, які не пов'язані з проведенням державної реєстрації прав
5. Внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку з допущенням технічної помилки не з вини державного реєстратора прав на нерухоме майно
6. Внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку з допущенням технічної помилки з вини державного реєстратора прав на нерухоме майно
7. Державна реєстрація обтяження речового права на нерухоме майно
8. Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
9. Внесення до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно запису про скасування державної реєстрації прав
10. Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
11. Державна реєстрація фізичної особи підприємцем
12. Видача  витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
13. Державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (крім громадського формування)
14. Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування)
15. Державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського формування)
16. Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування)
17. Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)
18. Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи (крім громадського формування)
19. Державна реєстрація внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи (крім громадського формування)
20. Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування)
21. Державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу – підприємця, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
22. Видача документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, фізичної особи – підприємця
23. Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування)
24. Державна реєстрація рішення  про припинення юридичної особи (крім громадського формування)
25. Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу – підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб,  фізичних осіб – підприємців та громадських формувань
26. Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи (крім громадського формування)
27. Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця за її рішенням
28. Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім громадського формування)
29. Державна реєстрація створення юридичної особи (крім громадського формування)
30. Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (крім громадського формування).
31. Державна реєстрація народження.
32. Державна реєстрація смерті.
33. Державна реєстрація шлюбу.
34. Реєстрація місця проживання особи.
35. Зняття з реєстрації місця проживання особи.
36. Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи.
37. Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання.
38. Реєстрація місця перебування особи.
39. Видача довідки про реєстрацію місця перебування особи.
40. Видача довідки про склад сім’ї (про склад зареєстрованих у житловому приміщенні осіб).
41. Посвідчення заповіту (крім секретного).
42. Видача дубліката посвідченого органом місцевого самоврядування документа.
43. За свідчення вірності копії (фотокопії) документа і виписки з нього.
44. Засвідчення справжності підпису на документі.
45. 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.
46. Видача довідки про наявність та розмір земельної частки (паю).
47. Прийом документів для призначення субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;
48. Прийом документів для надання пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу
49. Прийом документів для надання тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів або не мають можливості утримувати дитину або місце їх проживання невідоме
50. Прийом документів для призначення одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України “Мати-героїня”.
51. Прийом документів для видачі довідки для отримання пільг особам з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу
52. Прийом документів для видачі особі подання про можливість призначення її опікуном або піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена
53. Прийом документів для видачі дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо: відмови від майнових прав підопічного; видання письмових зобов’язань від імені підопічного; укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири; укладення договорів щодо іншого цінного майна; управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа; передання нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа, за договором в управління іншій особі
54. Прийом документів для видачі піклувальнику дозволу на надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо: відмови від майнових прав підопічного; видання письмових зобов’язань від імені підопічного; укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири; укладення договорів щодо іншого цінного майна
55. Прийом документів для надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім’ям
56. Прийом документів для надання державної допомоги у зв’язку з вагітністю та пологами особам, які не застраховані в системі загальнообов’язкового державного соціального страхування
57. Прийом документів для надання державної допомоги при народженні дитини
58. Прийом документів для надання державної допомоги при усиновленні дитини
59. Прийом документів для надання державної допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування
60. Прийом документів для надання державної допомоги на дітей одиноким матерям
61. Прийом документів для надання державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю
62. Прийом документів для надання надбавки на догляд за особами з інвалідністю з дитинства та дітьми з інвалідністю
63. Прийом документів для надання державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю
64. Прийом документів для надання державної соціальної допомоги на догляд
65. Прийом документів для надання компенсаційної виплати фізичній особі, яка надає соціальні послуги
66. Прийом документів для надання грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним
67. Прийом документів для призначення щомісячної адресної грошової допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг
68. Прийом документів для призначення одноразової матеріальної допомоги особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю
69. Прийом документів для призначення одноразової компенсації: сім’ям, які втратили годувальника із числа осіб, віднесених до учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, та смерть яких пов’язана з Чорнобильською катастрофою та учасників ліквідації наслідків інших ядерних аварій, осіб, які брали участь у ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт, смерть яких пов’язана з участю у ліквідації наслідків інших ядерних аварій, ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, складанні ядерних зарядів і виконанні на них регламентних робіт ; одноразової компенсації батькам померлого учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, смерть якого пов’язана з Чорнобильською катастрофою
70. Прийом документів для видачі направлення (путівки) особам з інвалідністю та/або дітям з інвалідністю до реабілітаційних установ сфери управління Мінсоцполітики та/або структурних підрозділів з питань соціального захисту населення обласних, Київської та Севастопольської міських, районних, районних у мм. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад
71. Прийом документів для видачі направлення на проходження обласної, центральної міської у мм. Києві та Севастополі медико-соціальної експертної комісії для взяття на облік для забезпечення осіб з інвалідністю автомобілями
72. Прийом документів для видачі направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю
73. Прийом документів для видачі путівки на влаштування до будинку-інтернату для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, геріатричного пансіонату, пансіонату для ветеранів війни і праці, психоневрологічного інтернату, дитячого будинку-інтернату або молодіжного відділення дитячого будинку-інтернату”
74. Прийом документів для установлення статусу, видачі посвідчень батькам багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї
75. Прийом документів для установлення статусу, видачі посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (відповідно до визначених категорій)
76. Прийом документів для установлення статусу члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни
77. Прийом документів для установлення статусу учасника війни
78. Прийом документів для установлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни
79. Прийом документів для видачі посвідчень особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю
80. Прийом документів для призначення тимчасової державної допомоги непрацюючій особі, яка досягла пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату у зв’язку з відсутністю страхового стажу
81. Прийом документів для надання державної допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім’ях
82. Прийом документів для призначення та виплати компенсацій та допомоги учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, учасникам ліквідації ядерних аварій, потерпілим від Чорнобильської катастрофи, потерпілим від радіаційного опромінення, віднесених до категорій 1, 2 та 3, дітям, потерпілим від Чорнобильської катастрофи, дітям з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи
83. Прийом документів для 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 антитерористичної операції, бойових дій та збройного конфлікту
84. Прийом документів для надання державної допомоги особі, яка доглядає за хворою дитиною

**Селищний голова О.ПАНЧЕНКО**