



Власівська селищна рада
м.Світловодська Кіровоградської області
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

„ 25„ вересня 2013 року

№ 69

Про затвердження переліку адміністративних послуг, інформаційних та технологічних карток на адміністративні послуги

Керуючись Законом України „Про адміністративні послуги”, Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”, рішенням Власівської селищної ради від 28.12.2012 № 259 „Про адміністративні послуги у Власівській селищній раді”, розпорядженням селищного голови від 18.05.2013 № 63 „Про утворення робочої групи з моніторингу адміністративних послуг, що надаються у виконкомі Власівської селищної ради”, виконавчий комітет Власівської селищної ради

ВИРІШИВ:

1.Затвердити перелік адміністративних послуг, що надаються у виконавчому комітеті Власівської селищної ради (додаток 1).

2.Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, згідно додатка 1, що надаються у виконавчому комітеті Власівської селищної ради (додаток 2).

Селищний голова

О.Пасько

ПЕРЕЛІК
адміністративних послуг, що надаються у
виконавчому комітеті Власівської селищної ради

Земельно-комунальний відділ	
<i>1. Послуги підприємцям</i>	
1.	Погодження режиму роботи об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг.
<i>2. Послуги у сферах будівництва та нерухомого майна</i>	
1.	Приватизація житлового приміщення.
2.	Надання дозволу на переоформлення договору найму житлового приміщення комунального житлового фонду.
3.	Видача дублікату свідоцтва про право власності на нерухоме майно у разі втрати, крадіжки або пошкодження оригіналу документа.
4.	Надання рішення виконавчого комітету про присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомості.
5.	Надання рішення виконавчого комітету про дозвіл на переобладнання і перепланування жилих приміщень.
<i>3. Послуги у сфері земельних відносин</i>	
1.	Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), що посвідчує право користування земельною ділянкою фізичною особою.
2.	Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), що посвідчує право користування земельною ділянкою фізичною особою.
3.	Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення частини меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), на яку поширюється право суборенди, сервітуту.
4.	Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення частини меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), на яку поширюється право суборенди, сервітуту.
5.	Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) громадянам України для передачі у власність.

6.	Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) громадянам України для передачі у власність.
7.	Надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) громадянам України для передачі у постійне користування .
8.	Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або зміни цільового призначення земельної ділянки (крім зміни цільового призначення земельної ділянки приватної власності).
9.	Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки або зміни цільового призначення земельної ділянки (крім зміни цільового призначення земельної ділянки приватної власності).
10.	Надання дозволу на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки.
11.	Добровільна відмова від права власності або права постійного користування земельною ділянкою.
12.	Видача дозволу на порушення об'єктів благоустрою, пов'язане з виконанням суб'єктами господарювання земляних та ремонтних робіт.
13.	Надання ордера (дозволу) на видалення зелених насаджень.
4. Послуги пов'язані з веденням особистого селянського господарства	
1.	Видача довідок на право фізичної особи на отримання доходу від податкового агента без утримання податку (форма №3-ДФ).
5. Послуги з соціального захисту	
1.	Взяття на квартирний облік.
2.	Видача довідки про перебування на квартирному обліку.
3.	Видача ордера на жиле приміщення.
4.	Видача довідки з місця проживання про склад сім'ї та прописку.
5.	Видача довідки про склад сім'ї або зареєстрованих у житловому будинку осіб.
6.	Видача довідки про забезпеченість площею та комунальними послугами.
7.	Видача довідок про наявність земельної ділянки для будівництва та обслуговування житлового будинку, для будівництва та обслуговування гаражу, ведення особистого селянського господарства, садівництва, для індивідуального дачного будівництва.

Відділ бухгалтерського обліку та звітності	
1.	Видача довідки про доходи.
Державна реєстрація актів цивільного стану	
1.	Державна реєстрація народження фізичної особи та її походження (з видачею довідки для призначення допомоги при народженні дитини).
2.	Державна реєстрація шлюбу.
3.	Державна реєстрація смерті (з видачею довідки на отримання допомоги на поховання).
4.	Видача довідки для отримання недоотриманої пенсії.
5.	Видача довідки про місце проживання померлого на день смерті.
6.	Видача дозволу на поховання на кладовищі смт Власівка.
7.	Призначення допомоги на поховання деяких категорій осіб.
Військово–облікове бюро	
1.	Взяття на військовий облік.
2.	Зняття з військового обліку.
3.	Видача довідки про склад сім'ї призовника.
4.	Видача характеристики на призовника.
5.	Видача листа вивчення призовника(у).
6.	Видача довідки-характеристики на громадянина.
7.	Призначення одноразової адресної матеріальної допомоги незахищеним верствам населення смт Власівка, які опинилися в складних життєвих обставинах.
Служба у справах сім'ї, дітей та молоді	
1.	Підготовка клопотання про присвоєння Почесного звання „Мати-героїня”.
2.	Видача довідки про склад сім'ї, або зареєстрованих в житловому приміщенні/будинку осіб.
3.	Видача направлення для оформлення дитини в дошкільний навчальний заклад.
4.	Видача довідки про фактичне місце проживання дитини шкільного віку.

Секретар ради

Г.Т.Коваль