САКСАГАНСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

28 листопада 2023 року м. Кривий Ріг № 567

Про внесення змін до рішення виконкому районної у місті ради від 20 квітня 2023 року № 128 «Про затвердження інформаційної та технологічної карток публічної послуги у складі комплексної послуги «Я – Ветеран» Центру надання адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради, що надається відділом у справах сім'ї і молоді виконкому Саксаганської районної у місті ради»

З метою впорядкування та підтримання в актуальному стані надання публічних послуг, суб'єктом надання яких є виконком районної у місті ради, враховуючи лист виконкому Криворізької міської ради від 24.11.2023 № 7/7/7658 «Щодо виконання Закону України «Про адміністративну процедуру», керуючись Переліком адміністративних, інших публічних послуг, що надаються через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради, затвердженим рішенням Криворізької міської ради від 14.12.2021 № 1010 зі змінами, рішеннями Криворізької міської ради від 28.04.2023 № 1861 «Про розвиток мережі Центру адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії) виконкому Криворізької міської ради задля реалізації комплексної послуги «Я - Ветеран» у виконкомі Криворізької міської ради» зі змінами, від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами, виконком районної у місті ради **ВИРІШИВ:**

1. Внести до рішення виконкому районної у місті ради від 20 квітня 2023 року № 128 «Про затвердження інформаційної та технологічної карток публічної послуги у складі комплексної послуги «Я – Ветеран» Центру надання адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради, що надається відділом у справах сім'ї і молоді виконкому Саксаганської районної у місті ради» такі зміни: у додатках:

1.1. В інформаційній картці публічної послуги:

1.1.1 пункт 4 «Кодекси, закони України» доповнити словами «Про адміністративну процедуру»;

1.1.2 пункт 10 «Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання публічної послуги» доповнити реченнями:

«Відповідно до статті 45 Закону України «Про адміністративну процедуру» не підлягають розгляду заяви:

1. Анонімна заява (заява, із змісту якої неможливо встановити особу заявника);

2. Повторна заява (заява, подана до виконкому районної у місті ради тим самим заявником з того самого питання), за умови, що попередня заява була вирішена по суті, крім випадку зміни істотних для вирішення справи обставин (умов);

3. Заява, в якій порушено питання, яке станом на день подання заяви до виконкому районної у місті ради розглядається судом або щодо якого ухвалено судове рішення про відмову в задоволенні вимог заявника, крім випадків зміни істотних для вирішення справи обставин (умов);

4. Заява, що стосується суспільних відносин, на які не поширюється дія Закону України «Про адміністративну процедуру»;

5. Заява, в якій не викладено зміст вимоги заявника, вжито ненормовану лексику та/або образливі висловлювання;

6. Заява, що містить заклики, спрямовані на ліквідацію незалежності України, зміну конституційного ладу насильницьким шляхом, порушення суверенітету і територіальної цілісності держави, підрив її безпеки, незаконне захоплення державної влади, пропаганду війни, насильства, на розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, посягання на права і свободи людини, здоров’я населення.

Відповідно до статті 43 Закону України «Про адміністративне провадження» виконком районної у місті ради залишає заяву без руху:

у разі якщо заяву подано з порушенням встановлених законодавством вимог, заява залишається без руху. Посадова особа структурного підрозділу виконкому районної у місті ради, яка розглядає справу, готує заявнику письмове повідомлення про залишення заяви без руху протягом трьох робочих днів з дня отримання заяви. Виконком районної у місті ради передає письмове повідомлення заявнику через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради. А у разі особистого звернення із заявою негайно (за можливості) вручає під розписку таке повідомлення особі, яка подала заяву, безпосередньо у виконкомі районної у місті ради. У повідомленні про залишення заяви без розгляду зазначаються виявлені недоліки з посиланням на порушені вимоги законодавства, спосіб та строк усунення недоліків, а також способи, порядок та строки оскарження рішення про залишення заяви без руху;

структурний підрозділ виконкому у місті ради відповідальний за надання послуги, встановлює строк, достатній для усунення заявником виявлених недоліків. За клопотанням заявника строк усунення виявлених недоліків може бути продовжений;

у разі усунення виявлених недоліків у строк, встановлений структурним підрозділом виконкому районної у місті ради, який відповідальний за надання послуги, заява вважається поданою в день її первинного подання, при цьому строк розгляду справи продовжується на строк залишення заяви без руху;

не допускається повторне залишення без руху заяви, в якій усунуто виявлені недоліки, зазначені в повідомленні про залишення заяви без руху;

Відповідно до статті 47 Закону України «Про адміністративну процедуру» за необхідності Центр залучає до участі в адміністративному

провадженні заявника, повідомляє йому правові підстави початку адміністративного провадження та можливі наслідки прийняття адміністративного акта; повідомляє заінтересованим особам про початок адміністративного провадження та про їхні права на участь в адміністративному провадженні; повідомляє учасникам адміністративного провадження порядок ознайомлення з матеріалами справи.».

1.2. В технологічній картці публічної послуги пункт 7 викласти в новій редакції:

«

№ з/п	***Етапи опрацювання звернення про надання послуги***	***Відповідальна посадова особа***	***Структурний підрозділ відповідальний за етапи (дію, рішення)***	***Строки виконання етапів (дії, рішення)***
7.	Підготовка письмового повідомлення про залишення заяви без руху у разі, якщо заява подана з порушенням встановлених законодавством вимог	Спеціаліст відділу у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради	Відділ у справах сім’ї і молоді виконкому районної у місті ради	Три робочі дні з дня отримання заяви

».

2. Контроль за виконанням рішення покласти на відділ у справах сім’ї і молоді та заступника голови районної у місті ради відповідно до розподілу обов’язків.

Голова районної у місті ради Василь СТАРОВОЙТ