САКСАГАНСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

28 листопада 2023 року м. Кривий Ріг № 569

Про внесення змін до рішення виконкому районної у місті ради від 15 червня 2023 року № 216 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних, інших публічних послуг, що надаються управлінням праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (віддалені робочі місця) у новій редакції»

З метою впорядкування та підтримки в актуальному стані адміністративних, інших публічних послуг, що надаються через управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, що входить до складу Центру адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської 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 15 червня 2023 року № 216 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних, інших публічних послуг, що надаються управлінням праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради (віддалені робочі місця) у новій редакції» зі змінами, такі зміни: у додатках:

1.1. В усіх інформаційних картках адміністративних, інших публічних послуг:

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 управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (далі - управління) 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 управління, 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 адміністративну процедуру» управління 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, а у разі особистого звернення із заявою негайно (за можливості) вручає під розписку таке повідомлення особі, яка подала заяву. У повідомленні про залишення заяви без розгляду зазначаються виявлені недоліки з посиланням на порушені вимоги законодавства, спосіб та строк усунення недоліків;

управлінням встановлюється 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 управлінням, 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 управління 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 усіх технологічних картках адміністративних, інших публічних послуг у пункті, який передбачає розгляд документів, доповнити реченням:

«

№ з/п	***Етапи опрацювання звернення про надання послуги***	***Відповідальна посадова особа***	***Структурний підрозділ відповідальний за етапи (дію, рішення)***	***Строки виконання етапів (дії, рішення)***
1	***2***	***3***	***4***	***5***
1.	Підготовка письмового повідомлення про залишення заяви без руху у разі, якщо заява подана з порушенням встановлених законодавством вимог, а у разі особистого звернення із заявою негайно (за можливості) вручення під розписку повідомлення особі, яка подала заяву безпосередньо в управлінні праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради.	Спеціаліст структурного підрозділу з роботи із зазначеною категорією громадян	Управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради (далі – районне управління)	Три робочі дні з дня отримання заяви

».

2. Контроль за виконанням рішення покласти на управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради та керуючу справами виконкому районної у місті ради відповідно до розподілу обов’язків.

Голова районної у місті ради Василь СТАРОВОЙТ