

**Додаток  
до рішення 4 сесії Коростенської міської  
ради VIII скликання від 25.02.21р.№ \_\_\_\_\_**



**У К Р А Ї Н А**  
Коростенська міська рада Житомирської області  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 20.01.2021р. № 54

**Про надання повноважень старостам  
Коростенської міської територіальної громади**

З метою забезпечення представництва інтересів жителів та ефективного виконання функцій місцевого самоврядування в населених пунктах, що увійшли до Коростенської міської територіальної громади з адміністративним центром в місті Коростень, на виконання Законів України «Про адміністративні послуги», «Про нотаріат», «Про оборону України», «Про військовий обов'язок і військову службу», постанови Кабінету Міністрів №1035 від 28.10.2020р. «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», «Положення про головного державного соціального інспектора та державного соціального інспектора» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2001 р. N 1091(у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. N 1098) , рішення першої сесії Коростенської міської ради ( VIII скликання друге пленарне засідання ) від 01.12.2020р. №6 «Про затвердження Положення про старосту Коростенської міської територіальної громади», керуючись п.п.5 п.б ч.1 ст.38, ст.40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Коростенської міської ради

**РІШАЄ:**

1. З метою забезпечення права на соціальне забезпечення та максимальне наближення адміністративних послуг соціального характеру до жителів населених пунктів, що увійшли до Коростенської міської територіальної громади надати старостам в межах їх територіальної компетенції наступні повноваження:

1.1. Приймати документи для призначення соціальних допомог, житлових субсидій та пільг мешканцям сіл, на які поширюється компетенція старости, з подальшою передачею до Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Коростенської міської ради.

1.2. Видавати довідки за місцем вимоги:

1.2.1. Про склад сім'ї;

1.2.2. Про місце реєстрації особи;

1.2.3. Про проживаючих разом з померлим на день смерті;

1.2.4. Про те, що особа є членом особистого селянського господарства;

1.2.5. Про рік забудови будинку та власника;

1.2.6. Про наявність пічного опалення та балонний газ;

1.2.7. Про догляд за дитиною інвалідом;

1.2.8. Про обстеження житлово - побутових умов сім'ї;

1.3. По факту обстеження складати відповідні акти.

1.4. Погоджувати поховання небіжчиків на території кладовищ, що знаходяться в межах територіальної компетенції старости.

2. В межах територіальної компетенції наданих старостам повноважень забезпечувати ведення первинного військового обліку військовозобов'язаних і призовників.

3. В межах територіальної компетенції надати старостам повноваження:

3.1. Проведення первинної інвентаризації домогосподарств;

3.2. Здійснення організації з надання консультацій та роз'яснень щодо правовстановлюючих документів в частині нерухомого майна, земельних ділянок;

3.3. Вести контроль за використанням нерухомого та рухомого майна;

3.4. Вести контроль за екологічною, пожежною, санітацією, епідеміологічною безпекою.

4. Покласти на старост в межах їх територіальної компетенції повноваження із вчинення наступних нотаріальних дій:

4.1. вживати заходи щодо охорони спадкового майна;

4.2. посвідчувати заповіти (крім секретних);

4.3. видавати дублікати посвідчених ними документів;

4.4. засвідчувати вірність копій (фотокопій) документів і виписок з них.

5. Старости в межах їх територіальної компетенції виконують окремі завдання та обов'язки адміністратора Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради пов'язані з наданням адміністративних послуг, отриманням заяв та документів, видачею результатів надання адміністративних послуг, а саме:

5.1. Приймають від суб'єктів звернень документи, необхідні для надання адміністративних послуг, та подають документи (їх копії) до відділу організації надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради не пізніше наступного робочого дня після їх отримання з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних»;

5.2. Видають або забезпечують надсилання через засоби поштового зв'язку суб'єктам звернень результатів надання адміністративних послуг

( у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення), повідомляють про можливість отримання адміністративних послуг, оформлених суб'єктами надання адміністративних послуг;

5.3.Надають суб'єктам звернень вичерпну інформацію і консультацію щодо вимог та порядку надання адміністративних послуг;

5.4. Взаємодіють з начальником відділу організації надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради відносно координації своєї діяльності у Центрі надання адміністративних послуг щодо якості та своєчасності виконання посадових обов'язків.

Пункт 5 рішення набирає чинності після затвердження рішення виконавчого комітету Коростенської міської ради у вказаній частині на черговій сесії Коростенської міської ради.

6.Старости в межах їх територіальної компетенції є матеріально відповідальними особами.

7.Контроль за виконанням рішення виконавчого комітету Коростенської міської ради покласти на заступника міського голови Корнійчука В.О.

**Міський голова**

**Володимир МОСКАЛЕНКО**

Заступник міського голови

Олександр ЯСИНЕЦЬКИЙ

Заступник міського голови

Володимир КОРНІЙЧУК

Керуючий справами виконкому

Андрій ОХРИМЧУК

Начальник УПСЗН

Ігор ЄСІН

Начальник відділу організації

надання адміністративних послуг

Оксана ІВАНОВА

Начальник режимно-секретної та кадрової служби

Раїса ІВАНОВА

Начальник юридичного відділу

Тетяна КАМІНСЬКА

**Секретар міської ради**

**Олександр ОЛЕКСІЙЧУК**