



**БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

від _____

м. Білгород-Дністровський

№ _____

Про схвалення проєкту рішення міської ради
«Про внесення змін до рішення Білгород-
Дністровської міської ради від 14.09.2023
№951-VIII «Про затвердження Регламенту
Центру надання адміністративних послуг
Білгород-Дністровської міської ради»

Відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.2013 №588 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг» (зі змінами), керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 27, пунктом 1 частиною другою статті 52, статтею 53, частиною шостою ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Білгород-Дністровської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Схвалити внесення змін до рішення Білгород-Дністровської міської ради від 14.09.2023 № 951-VIII «Про затвердження Регламенту Центру надання адміністративних послуг Білгород-Дністровської міської ради», шляхом доповнення додатку Розділом V. Особливості діяльності пересувного віддаленого робочого місця адміністратора Центру надання адміністративних послуг Білгород-Дністровської міської ради із застосуванням сервісу «Мобільний адміністратор» (додається).
2. Доручити управлінню з питань надання адміністративних послуг міської ради (ПОПСУЙ Ларисі) внести на розгляд сесії Білгород-Дністровської міської ради питання «Про внесення змін до рішення Білгород-Дністровської міської ради від 14.09.2023 №951-VIII «Про затвердження Регламенту Центру надання адміністративних послуг Білгород-Дністровської міської ради».
3. Відповідальність за організацію виконання даного рішення покласти на начальника управління з питань надання адміністративних послуг міської ради ПОПСУЙ Ларису.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради ВЕЛИЧКА Ігоря.

Проект рішення підготовлений
управлінням з питань надання
адміністративних послуг





БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

від _____ м. Білгород-Дністровський № _____

Про внесення змін до рішення Білгород-Дністровської міської ради від 14.09.2023 №951-VIII «Про затвердження Регламенту Центру надання адміністративних послуг Білгород-Дністровської міської ради»

Відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.2013 №588 «Про затвердження Примірною регламенту центру надання адміністративних послуг» (зі змінами), враховуючи рішення виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради «Про схвалення проєкту рішення Білгород-Дністровської міської ради «Про внесення змін до рішення Білгород-Дністровської міської ради від 14.09.2023 №951-VIII «Про затвердження Регламенту Центру надання адміністративних послуг Білгород-Дністровської міської ради» від _____ № _____, керуючись статтею 25, частиною другою статті 42 та частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Білгород-Дністровська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення Білгород-Дністровської міської ради від 14.09.2023 №951-VIII «Про затвердження Регламенту Центру надання адміністративних послуг Білгород-Дністровської міської ради» шляхом доповнення додатку Розділом V. Особливості діяльності пересувного віддаленого робочого місця адміністратора Центру надання адміністративних послуг Білгород-Дністровської міської ради із застосуванням сервісу «Мобільний адміністратор» (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, соціально-економічної політики, інвестицій та ринкових відносин (ВАРЕНИК Віталій).

Проект рішення підготовлений управлінням
з питань надання адміністративних послуг
Білгород - Дністровської міської ради за
дорученням виконавчого комітету міської ради



Додаток
до рішення Білгород- Дністровської
міської ради
від _____ № _____

**Розділ V. Особливості діяльності пересувного віддаленого робочого місця
адміністратора Центру надання адміністративних послуг
Білгород-Дністровської міської ради із застосуванням
сервісу «Мобільний адміністратор»**

5.1. Пересувне віддалене робоче місце адміністратора Центру надання адміністративних послуг Білгород-Дністровської міської ради (далі - Центр) призначене для проведення виїзного надання адміністративних та інших публічних послуг суб'єктам звернення із застосуванням сервісу «Мобільний адміністратор» - обслуговування проводиться адміністратором за місцем проживання/перебування суб'єкта звернення (житло, заклад охорони здоров'я, заклад соціального захисту тощо) за допомогою ручного мобільного комплексу програмних та технічних засобів з вільним доступом до мережі Інтернет.

5.2. За рішенням Білгород-Дністровської міської ради утворюється пересувне віддалене робоче місце адміністратора Центру надання адміністративних послуг Білгород-Дністровської міської ради із застосуванням сервісу «Мобільний адміністратор» (далі – пересувне ВРМ).

5.3. Формування комплексу програмних та технічних засобів, що використовуються на пересувному ВРМ, здійснюється залежно від адміністративних та інших публічних послуг, які надаються на такому робочому місці.

5.4. Захист інформації на пересувному ВРМ здійснюється відповідно до вимог законодавства у сфері захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах.

5.5. Білгород-Дністровська міська рада визначає порядок роботи пересувного ВРМ та перелік категорій суб'єктів звернення, яким можуть надаватися адміністративні послуги на ньому.

5.6. Сервіс «Мобільний адміністратор» застосовується для надання адміністративних послуг та інших публічних послуг і видачі результатів їх надання (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення) маломобільним групам населення Білгород-Дністровської міської територіальної громади.

5.7. Складення (уточнення) маршруту та графіка роботи пересувного ВРМ здійснюється на підставі заяв про надання відповідного сервісу. Якщо у роботі пересувного ВРМ беруть участь представники суб'єктів надання адміністративних послуг, маршрут та графік роботи погоджується із зазначеними суб'єктами.

Інформація про маршрут та графік роботи пересувного ВРМ повинна своєчасно оновлюватися та бути доступною для населення, яке обслуговується на ньому.

5.8. Заяви про надання сервісу «Мобільний адміністратор» подаються до Центру суб'єктами звернень, їх представниками, родичами, особами, які здійснюють догляд за ними або проживають разом з ними, а також закладами охорони здоров'я, закладами соціального захисту, іншими закладами та установами, де проживають/перебувають суб'єкти звернення, одним із таких способів:

- 1) в усній формі - у разі подання заяви за телефоном;
- 2) у паперовій формі – у разі відвідування Центру, або у разі надсилання заяви поштою;
- 3) в електронній формі - у разі подання заяви через відповідну інформаційно-телекомунікаційну систему.

5.9. Про застосування сервісу «Мобільний адміністратор» адміністратор Центру невідкладно повідомляє особі, яка подала заяву, а за наявності обґрунтованих причин - у строк не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заяви у спосіб, вказаний нею в



заяві.

5.10. У разі потреби адміністратор Центру звертається до суб'єкта звернення або особи, яка подала заяву, для уточнення відомостей, зазначених у ній.

5.11. У повідомленні про застосування сервісу «Мобільний адміністратор» обов'язково зазначаються дата та місце надання адміністративної послуги, а також реквізити для оплати адміністративного збору (якщо адміністративна послуга є платною) і способи оплати безпосередньо на пересувному ВРМ.

5.12. У повідомленні про відмову у застосуванні сервісу «Мобільний адміністратор» обов'язково зазначаються підстави такої відмови (одна або кілька), а саме:

1) суб'єкт звернення не належить до категорій осіб, обслуговування яких проводиться із застосуванням сервісу відповідно до визначеного Білгород-Дністровською міською радою Переліку категорій суб'єктів звернення, яким можуть надаватися адміністративні послуги за допомогою сервісу «Мобільний адміністратор»;

2) послуга наявна в загальному переліку адміністративних послуг, але не надається за допомогою сервісу «Мобільний адміністратор», так як відсутні програмні та технічні засоби для її надання на пересувному ВРМ;

3) суб'єкт звернення проживає/перебуває за межами території Білгород-Дністровської міської територіальної громади, яка обслуговується пересувним ВРМ.

5.13. Візит адміністратора до суб'єктів звернення із застосуванням сервісу «Мобільний адміністратор» здійснюється відповідно до графіка роботи ЦНАП, визначеного Білгород-Дністровською міською радою, на службовому транспорті чи пішки залежно від складу ручного мобільного комплексу програмних та технічних засобів, маршруту руху та кількості суб'єктів звернення, які обслуговуються.

Про свій візит адміністратор попереджає суб'єкта звернення або особу, яка подала заяву про надання сервісу «Мобільний адміністратор».

5.14. Візит адміністратора припиняється, а сервіс «Мобільний адміністратор» не застосовується за наявності підстав, визначених пунктом 62 цього Регламенту.

5.15. Прийняття та опрацювання вхідного пакета документів, а також повернення вихідного пакета документів на пересувних ВРМ здійснюється відповідно до вимог Регламенту Центру надання адміністративних послуг Білгород-Дністровської міської ради.

Секретар міської ради

Олександр СКАЛОЗУБ

Керуючий справами

Ігор ВЕЛИЧКО

