



**ВИСОКОПІЛЬСЬКА СЕЛИЩНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
БЕРИСЛАВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

начальника військової селищної адміністрації

30.01.2024

Високопільля

№187

Про утворення пересувного віддаленого  
робочого місця адміністратора відділу  
«Центр надання адміністративних послуг»  
Високопільської селищної ради  
та затвердження Порядку надання адміністративних  
та інших публічних послуг на пересувному віддаленому  
робочому місці із застосуванням транспортного засобу  
(легкового автомобіля) та «Кейсу «Мобільний офіс»»

З метою забезпечення доступності адміністративних послуг та підвищення рівня обслуговування окремих категорій мешканців Високопільської селищної ради, керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 20 лютого 2013 року № 118 «Про затвердження Примірного положення про центр надання адміністративних послуг» (зі змінами), від 01 серпня 2001 року № 588 «Про затвердження Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг» (зі змінами), керуючись постановами Кабінету Міністрів України від 27 жовтня 2022 року № 738/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Херсонській області», від 16 листопада 2022 року № 2778-XI «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Херсонській області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»,

**З О Б О В' Я З У Ю:**

1. Утворити пересувне віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради із застосуванням транспортного засобу (легкового автомобіля) та «Кейсу «Мобільний офіс»».

2. Затвердити Порядок надання адміністративних послуг на пересувному віддаленому робочому місці адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради із

застосуванням транспортного засобу (легкового автомобіля) та «Кейсу «Мобільний офіс»», додається.

3. Внести зміни до пункту 1 рішення двадцять першої сесії Високопільської селищної ради VIII скликання від 03 грудня 2021 року №1068 «Про затвердження Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради, а саме: Регламент відділу «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради викласти в новій редакції, (додаток 2).

4. Затвердити орієнтовний перелік адміністративних послуг, що надаються за принципом пересувного віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради, додається.

5. Відділу «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради здійснити заходи щодо забезпечення надання адміністративних послуг на пересувному відділеному робочому місці адміністратора із застосуванням транспортного засобу (легкового автомобіля) та «Кейсу «Мобільний офіс»».

6. Встановити, що графік роботи пересувного віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради із застосуванням транспортного засобу (легкового автомобіля) та «Кейсу «Мобільний офіс»» визначається згідно до наявності відповідних заяв та запитів мешканців Високопільської селищної ради та в разі необхідності затверджується розпорядженням начальника Високопільської селищної військової адміністрації/ головою Високопільської селищної ради.

7. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження начальника Високопільської селищної військової адміністрації від 20 лютого 2023 року № 37 «Про утворення пересувного віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради та затвердження Порядку надання адміністративних послуг на пересувному відділеному робочому місці».

8. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника селищного голови Ганну ШОСТАК-КУЧМЯК.

Начальник селищної  
військової адміністрації

Костянтин СТАРОДУМОВ

Порядок  
надання адміністративних та інших публічних послуг на пересувному  
віддаленому робочому місці адміністратора відділу «Центр надання  
адміністративних послуг» Високопільської селищної ради із застосуванням  
транспортного засобу (легкового автомобіля) та комплекту «Кейсу  
«Мобільний офіс»  
Загальні положення

1. Порядок надання адміністративних та інших публічних послуг на пересувному віддаленому робочому місці адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» високопільської селищної ради (далі – ЦНАП) із застосуванням транспортного засобу (легкового автомобіля) та комплекту «Кейсу «Мобільний офіс» (далі – Порядок) розроблено з метою забезпечення доступності послуг та підвищення якості обслуговування мешканців Високопільської територіальної громади (далі – ТГ) та територіальних громад, з якими укладено договори про співробітництво територіальних громад (далі – партнерські громади).

1. Визначення термінів:

публічна послуга – юридично або соціально значуща дія суб'єкта надання публічної послуги, у тому числі адміністративна послуга, за заявою (зверненням, запитом) суб'єкта звернення або без такого звернення, у результаті якої набуваються, переходять, припиняються права та/або здійснюються обов'язки суб'єктом звернення, надаються відповідні матеріальні та/або нематеріальні блага суб'єкту звернення;

адміністративна послуга – результат здійснення владних повноважень суб'єктом надання адміністративних послуг за заявою фізичної або юридичної особи, спрямований на набуття, зміну чи припинення прав та/або здійснення обов'язків такої особи відповідно до закону;

пересувне віддалене робоче місце адміністратора (далі – пересувне ВРМ) – виїзне надання адміністративних та інших публічних послуг суб'єктам звернення із застосуванням сервісів «Виїзне ВРМ» та «Мобільний адміністратор»;

«Виїзне ВРМ» – надання адміністративних та інших публічних послуг проводиться адміністраторами та представниками суб'єктів надання адміністративних, інших публічних послуг, як правило, у приміщеннях адміністративних або інших будівель у населених пунктах/старостинських округах ТГ та партнерських громад, в т.ч. з використанням наявного там стаціонарного обладнання та Інтернету, із застосуванням на постійній основі для доїзду до місць надання послуг спеціально визначеного для цих

цілей службового автомобіля (в т.ч. кросовера), оснащеного додатковим обладнанням, комплектом «Мобільна валіза». У виняткових випадках «Виїзне ВРМ» може функціонувати у форматі «Мобільного ЦНАП» для надання послуги суб'єкту звернення в салоні автомобіля;

«Мобільний адміністратор» – надання адміністративних, інших публічних послуг особам з маломобільних груп населення за місцем їх проживання/перебування із застосуванням «Мобільної валізи»;

«Мобільна валіза» – ручний мобільний комплект програмних та технічних засобів з вільним доступом до Інтернету, комплектування якого здійснюється залежно від адміністративних, інших публічних послуг, які надаються на такому робочому місці. До складу мобільної валізи можуть входити: ноутбук, портативний або компактний стаціонарний принтер (за наявності в комплекті додаткового обладнання транспортного засобу), портативний сканер, мобільний модем, підсилювач сигналу мобільного зв'язку, зчитувач ID-карт, відеореєстратор, POS-термінал, інше обладнання;

місце надання послуг – приміщення адміністративної або іншої будівлі, інше місце, де є потреба надання послуг (зокрема місце знаходження пошкодженого чи знищеного майна тощо), житло, заклади охорони здоров'я, соціального захисту, інші заклади, підприємства та установи, де проживають/перебувають мешканці ТГ та партнерських громад;

обладнання пересувного ВРМ – транспортний засіб, на базі якого функціонує пересувне ВРМ (легковий автомобіль, в т.ч. підвищеної прохідності (кросовер)), оснащений комплексом «Мобільна валіза» та додатковим обладнанням: компактний стаціонарний принтер, інвертор, подовжувач, інше супутнє обладнання для тривалої автономної роботи пересувного ВРМ в умовах відсутності електропостачання та Інтернету в населених пунктах ТГ та партнерських громад.

Обладнання пересувного ВРМ може також використовуватися для забезпечення роботи стаціонарних ВРМ, які обслуговуються адміністратором ЦНАП за певним графіком.

За потреби під час надання послуг на пересувному ВРМ можуть використовуватися інші наявні програмно-технічні засоби та доступ до Інтернету в приміщеннях адміністративних та інших будівель населених пунктів/старостинських округів ТГ та партнерських громад з дотриманням встановлених законом вимог щодо захисту персональних даних.

3. Надання адміністративних та інших публічних послуг і видача результатів їх надання (у тому числі рішення про відмову в задоволенні заяви суб'єкта звернення) на пересувному ВРМ здійснюється шляхом виїздів адміністратора(-ів), представників суб'єктів надання адміністративних та інших публічних послуг (в т.ч. на підставі узгоджених рішень) з метою:

а) обслуговування (в т.ч. комплексного) мешканців населених пунктів ТГ;

б) обслуговування (в т.ч. комплексного) мешканців партнерських громад в їхніх адміністративних центрах/старостинських округах;

в) обслуговування за місцем проживання/перебування мешканців ТГ з маломобільних груп населення, які визначені в пункті 18 Порядку.

4. Фізична особа, у тому числі фізична особа - підприємець, має право на отримання адміністративної, іншої публічної послуги на пересувному ВРМ в межах території ТГ та партнерських громад незалежно від реєстрації її місця проживання, крім випадків, установлених законом.

5. Порядок надання адміністративних послуг на пересувному ВРМ (прийняття заяви та інших документів, опрацювання справи, передача вихідного пакета документів суб'єктові звернення) визначається Регламентом ЦНАП.

6. Адміністратор, представник суб'єкта надання адміністративних, інших публічних послуг забезпечують організацію надання адміністративної, іншої публічної послуги на пересувному ВРМ у визначені законом строки, за потреби проводять консультивання суб'єктів звернень.

7. Переліки адміністративних та інших публічних послуг, що надаються на пересувному ВРМ (далі – Перелік послуг), визначається Високопільською селищною радою.

8. Маршрути та графік роботи пересувного ВРМ, місця (адреси) надання послуг затверджуються розпорядженням начальником військової селищної адміністрації з урахуванням потреб мешканців в отриманні відповідних послуг.

Якщо у роботі пересувного ВРМ беруть участь представники суб'єктів надання адміністративних та інших публічних послуг, маршрути та графік роботи погоджується із зазначеними суб'єктами.

Надання послуг із застосування сервісу «Мобільний адміністратор» за місцем проживання/перебування суб'єктів звернень відбувається відповідно до графіку роботи ЦНАП за попереднім узгодженням із суб'єктами звернень дати та часу візиту відповідно до вимог Порядку.

Під час складання маршрутів та визначення місць надання послуг обов'язково враховуються умови для безпечного пересування відповідними автошляхами та перебування в населених пунктах, адміністративних та інших будівлях, житлових приміщеннях тощо.

Інформація про маршрути, графік роботи пересувного ВРМ повинна своєчасно оновлюватися та бути доступною для населення, яке ним обслуговується.

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

10. Стягнення додаткової плати за надання послуг на пересувному ВРМ не допускається.

11. Організаційне забезпечення діяльності пересувного ВРМ, координацію використання обладнання пересувного ВРМ для виконання інших завдань з метою задоволення потреб муніципалітетів ТГ підпадає до пункту 26 Порядку покладається на ЦНАП.

12. Прийом-передача «Мобільної валізи» для забезпечення роботи пересувного ВРМ реєструється в «Журналі прийому-передачі «Мобільної валізи»» за формою згідно з додатком 1 до Порядку.

#### Надання послуг в приміщеннях адміністративних будівель населених пунктів/старостинських округів

13. Пересувне ВРМ здійснює виїзди для обслуговування мешканців в приміщеннях адміністративних, інших будівель населених пунктів/старостинських округів ТГ та партнерських громад відповідно до затверджених графіка роботи та маршрутів.

14. Надання послуг здійснюється із використанням приміщень адміністративних або інших будівель в населених пунктах/старостинських округах, та, за потреби, наявного в них обладнання та доступу до Інтернету.

15. Легковий автомобіль (кросовер) забезпечує доїзд адміністраторів ЦНАП, представників суб'єктів надання адміністративних та інших публічних послуг до місця надання послуг, застосування наявного в ньому додаткового обладнання для безперешкодного надання послуг.

16. У випадку здійснення колективних/комісійних виїздів надання послуг, консультування, обстеження можуть здійснюватися за місцезнаходженням відповідного об'єкта нерухомого майна (пошкоджене або зруйноване майно тощо).

17. Старости, інші уповноважені особи Високопільської селищної ради у старостинських округах/населених пунктах:

а) збирають і узагальнюють потреби мешканців у послугах та передають їх до ЦНАП. До реалізації завдань, визначених цим пунктом, можуть залучатися, у разі їх створення, на безоплатній основі представники вуличних і будинкових органів самоорганізації населення, представники ініціативної громадськості у відповідному населеному пункті/старостинському окрузі;

б) сприяють, у разі можливості, забезпеченню технічних умов для задовільної роботи пересувного ВРМ (місце для розташування, підключення до електромереж, Інтернету).

Замовлення та надання послуг за принципом пересувного віддаленого робочого місця адміністратора з використанням «Кейсу «Мобільний офіс»» за місцем проживання/перебування суб'єкта звернення

18. Адміністративні та інші публічні послуги на пересувному ВРМ за місцем проживання/перебування суб'єктів звернення надаються особам з маломобільних груп населення.

До маломобільних груп населення відносяться люди з постійними та/або тимчасовими функціональними порушеннями (фізичними, сенсорними, психічними, розумовими), які відчувають труднощі при самостійному пересуванні, одержанні послуг, сприйнятті необхідної інформації або при орієнтуванні у просторі, зокрема:

а) особи, які не можуть самостійно пересуватися;

б) особи з інвалідністю, які мають обмеження щодо мобільності (особи з інвалідністю на протезах; особи з інвалідністю з порушенням зору, що користуються білою тростиною; особи з інвалідністю, що використовують під час руху додаткові опори (милиці, ціпки); особи з інвалідністю, що пересуваються на кріслах колісних, які приводяться в рух вручну);

в) немічні люди, мобільність яких знижена через старіння організму (особи з інвалідністю по старості);

г) люди з психічними та розумовими відхиленнями;

д) вагітні жінки на останніх місяцях вагітності;

е) особи (в т.ч. військовослужбовці), які перебувають на тривалому лікуванні та потребують стороннього догляду;

є) інші особи в обґрунтованих випадках.<sup>1</sup>

19. Для отримання адміністративної, іншої публічної послуги необхідно подати звернення про отримання послуги із застосуванням сервісу «Мобільний адміністратор» за місцем проживання/перебування суб'єкта звернення (далі – звернення) до ЦНАП, або віддалених робочих місць адміністратора, старостам в один з наступних способів:

а) особисто;

б) за телефоном +380961331008;

в) поштовим відправленням селище Високопілья, вул.Визволителів, буд.100;

20. Звернення може подавати суб'єкт звернення, представник (законний представник), родич, староста, соціальний працівник, заклад охорони здоров'я, заклад соціального захисту, інший заклад або установа, де проживає/перебуває суб'єкт звернення.

Звернення у письмовій та електронній формі подаються за формою згідно з додатком 2 до Порядку. Усні звернення вносяться ЦНАП до

Журналу обліку усних звернень про отримання послуг із застосуванням сервісу «Мобільний адміністратор» за формою згідно з додатком 3 до Порядку.<sup>2</sup>

21. ЦНАП забезпечує прийняття та розгляд звернення невідкладно після його надходження, але не пізніше наступного робочого дня, зокрема:

- а) уточнює належність суб'єкта звернення до немобільних або маломобільних груп населення згідно з пунктом 18 Порядку;
- б) за потреби уточнює суть звернення, ідентифікує адміністративну або іншу публічну послугу згідно з Переліком послуг, наявність підстав для її отримання;
- в) надає вичерпну консультацію щодо порядку та умов одержання адміністративної послуги (в т.ч. розміру адмінзбору та можливості його сплати на пересувному ВРМ для платних адміністративних послуг), переліку необхідних для одержання адміністративної послуги документів;
- г) за потреби завчасно друкує бланк відповідної заяви на отримання адміністративної послуги, опису вхідного пакету документів та/або формує такі заяву і опис шляхом внесення відповідних даних суб'єкта звернення;
- д) узгоджує дату та час візиту до суб'єкта звернення за вказаною у зверненні адресою, повідомляє про застосування сервісу «Мобільний адміністратор». Повідомлення має обов'язково містити інформацію про дату, час та місце, за якими буде надана послуга, а також реквізити для оплати адміністративного збору (якщо адміністративна послуга є платною) і способи оплати безпосередньо на пересувному ВРМ;
- е) фіксує дату та час виїзду адміністратора, суб'єкта надання адміністративної або іншої публічної послуги до суб'єкта звернення за допомогою Журналу обліку надання послуг на пересувному ВРМ за формою згідно з додатком 4 до Порядку або в інформаційній системі автоматизації роботи ЦНАП.

22. ЦНАП за зверненням може відмовити у наданні послуги у випадках:

- а) суб'єкт звернення не належить до немобільних або маломобільних груп населення відповідно до пункту 18 Порядку;
- б) послуга не включена до переліку послуг, що надаються на пересувному ВРМ;
- в) суб'єкт звернення проживає/перебуває за межами території ТГ або території партнерської ромади, яка обслуговується пересувним ВРМ.

23. Візит адміністратора припиняється, а сервіс «Мобільний адміністратор» не застосовується за наявності підстав, визначених пунктом 22 Порядку

24. За необхідності до виїзду разом з адміністратором або самостійно може бути залучений представник суб'єкта надання адміністративної або іншої публічної послуги.

---

25. Під час виконання адміністратором своїх посадових обов'язків на пересувному ВРМ за адресою місця проживання/перебування суб'єкта звернення та за його згодою може проводитися відео та аудіо фіксація за допомогою відповідних технічних засобів. Про проведення відео та аудіо фіксації виконання адміністратором своїх посадових обов'язків за адресою місця проживання/перебування суб'єкта звернення в обов'язковому порядку повідомляється суб'єкт звернення.

Відео та аудіо записи (відео та аудіо файли) виконання адміністратором своїх посадових обов'язків на пересувному ВРМ за адресою місця проживання/перебування суб'єкта звернення зберігаються на визначеному керівником ЦНАП комп'ютері в окремому архіві з обмеженим доступом протягом трьох місяців з дня надання послуги, та можуть бути використані виключно за рішенням начальника військової селищної адміністрації та керівника ЦНАП для оцінки виконання адміністратором своїх посадових обов'язків, або для з'ясування обставин у випадку надходження скарги від суб'єкта звернення.

Розповсюдження таких відео та аудіо записів, надання їх третім особам, за виключенням правоохоронних органів у встановленому законом порядку, не допускається.

Використання обладнання пересувного ВРМ для виконання інших завдань з метою задоволення потреб мешканців ТГ

26. Обладнання пересувного ВРМ, крім надання адміністративних, інших публічних послуг згідно з Переліком послуг для надання на пересувному ВРМ, може застосовуватися для:

- а) прийому та опрацювання звернень громадян;
- б) проведення виїзних прийомів керівництва Високопільської селищної ради;
- в) проведення комісійних обстежень, в т.ч. знищеного або пошкодженого майна;
- г) надання допомоги у транспортуванні одиноких маломобільних осіб для отримання ними публічних послуг;

Відповідальність

27. Адміністратор, представник суб'єкта надання адміністративної або іншої публічної послуги, особи, які їх супроводжують (водій, представник служби охорони у разі наявності) тощо) несуть юридичну відповідальність за розголошення персональних даних суб'єктів звернень та іншої інформації, що стала їм відома під час роботи на пересувному ВРМ.

28. Адміністратор несе персональну відповідальність за збереження «Мобільної валізи» під час роботи на пересувному ВРМ, забезпечує збереження печатки та захищеного носія ключової інформації.

29. Дії та рішення адміністратора, суб'єкта надання адміністративної та іншої публічної послуги щодо реалізації положень Порядку можуть бути оскаржені у встановленому законодавством порядку.

30. Забороняється:

а) розміщувати у транспортному засобі, на базі якого функціонує пересувне ВРМ, більшу кількість пасажирів, ніж це передбачено облаштованими сидіннями в ньому;

б) надавати послуги під час руху транспортного засобу, на базі якого функціонує пересувне ВРМ;

в) використовувати транспортний засіб, на базі якого функціонує пересувне ВРМ, в інших цілях ніж передбачені цим Порядком.

Начальник селищної  
військової адміністрації

Костянтин СТАРОДУМОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО  
ДО ПОЗПОРЯДЖЕННЯ  
начальника селищної  
військової адміністрації  
30.01.2024 № 187

Орієнтовний перелік адміністративних послуг, що надаються за  
принципом пересувного віддаленого робочого місця адміністратора  
відділу «Центр надання адміністративних послуг»  
Високопільської селищної ради з використанням  
«Кейсу «Мобільний офіс»»

| № послуги | Ідентифікатор | Найменування адміністративної послуги                                                                     | Правові підстави для надання адміністративної послуги                                                                                                                                                                   |
|-----------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.        | 00050         | Реєстрація місця проживання                                                                               | Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні».<br>Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» |
| 2.        | 00051         | Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання                                                |                                                                                                                                                                                                                         |
| 3.        | 00052         | Реєстрація місця перебування особи                                                                        |                                                                                                                                                                                                                         |
| 4.        | 00053         | Видача витягу з реєстру територіальної громади                                                            |                                                                                                                                                                                                                         |
| 5.        | 00054         | Вклеювання до паспорта громадянина України фотокартки при досягненні громадянином 25 і 45-річного віку*** | Постанова Верховної Ради України від 26 червня 1992р. №2503-XII «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про                                                                                       |

|    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                        |
|----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | паспорт громадянина України для виїзду за кордон»                                                                      |
| 6. | 00055 | Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, включно з іншими відомостями, внесеними до Поземельної книги, а також з відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Держгеонадрами та Держпраці (за наявності), та посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру | Закон України «Про Держаний земельний кадастр», Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 7. | 00056 | Присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Закон України «Про врегулювання містобудівної діяльності»                                                              |
| 8. | 00057 | Зміна адреси об'єкта нерухомого майна (для                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |

|     |       |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |       | введених в експлуатацію об'єктів)                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                             |
| 9.  | 00058 | Коригування адреси об'єкта, що будується (на підставі проектної документації)                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                             |
| 10. | 00059 | Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта                                              | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»                                                                                                                                                                                    |
| 11. | 00060 | Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (ССІ) | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»                                                                                                                                                                                    |
| 12. | 00061 | Надання субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива                | Закон України «Про житлові - комунальні послуги»                                                                                                                                                                                            |
| 13. | 00062 | Призначення пільги на придбання палива, у тому числі рідкого, скрапленого балонного газу для побутових потреб                                                            | Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту». «Про жертви нацистських переслідувань». «Про статус і соціальний захист громадян які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи». «Про охорону дитинства» |

|     |       |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. | 00063 | Призначення пільги на оплату житлово – комунальних послуг                                               | Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту». «Про жертви нацистських переслідувань» |
| 15. | 00064 | Призначення державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію та особам з інвалідністю | Закон України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»                                                                                                                                                                                       |
| 16. | 00065 | Видача довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи                                         | Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішнього переміщених осіб»                                                                                                                                                                                                                    |
| 17. | 00066 | Надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам                                            | Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»                                                                                                                                                                                                                      |

\*Орієнтовний перелік адміністративних послуг, що надаються за принципом віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради, може бути доповнено.

\*Адміністративна послуга, що надається за принципом віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Високопільської селищної ради, надається виключно відносно суб'єкта звернення.

\*\* Послуга надається за наявності відповідного договору про співпрацю між Високопільською селищною військовою адміністрацією/ Високопільською селищною радою та суб'єктом надання адміністративної послуги.