**  
РОМЕНСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ**

**СІМДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ**

**РІШЕННЯ**

**19.06.2024 Ромни**

|  |
| --- |
| **Про організацію надання адміністративних та інших публічних послуг із застосуванням сервісу «Мобільний ЦНАП»** |

Керуючись статтями 26, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до пункту 4 статті 12 Закону України «Про адміністративні послуги», Примірного регламенту центру надання адміністративних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2013 року № 588 із внесеними до нього змінами, з метою підвищення рівня обслуговування громадян, створення зручних умов та спрощення доступу мешканців окремих категорій та віддалених населених пунктів Роменської міської територіальної громади до отримання адміністративних послуг

МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Запровадити надання адміністративних та інших публічних послуг за принципом пересувного віддаленого робочого місця адміністратора Центру надання адміністративних послуг міста Ромни (далі - ЦНАП) із застосуванням сервісу «Мобільний ЦНАП».
2. Затвердити Організаційно-технічні вимоги до діяльності пересувного віддаленого робочого місця адміністратора ЦНАПу із застосуванням сервісу «Мобільний ЦНАП» (додаток 1).
3. Затвердити Основні вимоги до технічного оснащення пересувного віддаленого робочого місця адміністратора ЦНАПу із застосуванням сервісу «Мобільний ЦНАП» (додаток 2).
4. Затвердити Перелік адміністративних та інших публічних послуг, які надаються із застосуванням сервісу «Мобільний ЦНАП» (додаток 3).
5. Встановити, що маршрути, графік роботи, перелік суб’єктів надання адміністративних та інших публічних послуг (посадових осіб), які залучаються до надання послуг та консультування із застосуванням сервісу «Мобільний ЦНАП», погоджуються відповідним заступником міського голови / керуючим справами виконкому.
6. Управлінню адміністративних послуг Роменської міської ради здійснити заходи щодо організаційного забезпечення надання адміністративних та інших публічних послуг із застосуванням сервісу «Мобільний ЦНАП».
7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, законності, інформаційного простору.

Міський голова Олег СТОГНІЙ

**Додаток 1**

**до рішення міської ради від 19.06.2024**

**ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ**

**до діяльності пересувого віддаленого робочого місця адміністратора**

**ЦНАПу із застосуванням сервісу «Мобільний ЦНАП»**

**І. Загальні положення**

1. Організаційно-технічні вимоги до діяльності пересувного віддаленого робочого місця адміністратора ЦНАПу (надалі – Вимоги) – документ, який визначає основні організаційно-технічні вимоги до організації обслуговування суб’єктів звернень – замовників адміністративних та інших публічних послуг шляхом упровадження виїзних прийомів громадян адміністраторами ЦНАПу, представниками суб’єктів надання адміністративних послуг та інших надавачів публічних послуг за місцем проживання/перебування (місцезнаходженням) суб’єктів звернень або за іншою адресою, зазначеною ними, у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

2. Сервіс «Мобільний ЦНАП» (далі - «Мобільний ЦНАП») – пересувне/-ні віддалене/-ні робоче/-чі місце/-ця адміністратора/-ів та інших представників надавачів послуг, які розміщені у спеціально обладнаному транспортному засобі, призначеному для надання адміністративних послуг суб’єктам звернень поза приміщенням ЦНАПу та оснащеному відповідним комплектом технічних засобів (комп’ютерною та оргтехнікою), відповідним програмним забезпеченням та вільним доступом до інтернету.

Основні вимоги до технічного оснащення пересувного віддаленого робочого місця адміністра, що працює із застосуванням «Мобільного ЦНАПу», визначається Роменською міською радою.

3. Надання адміністративних та інших публічних послуг із застосуванням «Мобільного ЦНАПу» здійснюється згідно з затвердженим міською радою переліком послуг.

4. Відповідно до цих Вимог, надання адміністративних та інших публічних послуг із застосуванням «Мобільного ЦНАПу» поширюється на:

мешканців віддалених від центру Роменської міської територіальної громади населених пунктів;

мешканців громади з інвалідністю I групи;

інших осіб, які, згідно з висновком лікарсько-консультативної комісії, не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги;

хворих людей та людей похилого віку, що за станом здоров’я не здатні самостійно пересуватись.

4.1. Стан здоров’я суб’єкта звернення, що визначає його/її належність до категорій осіб, на яких поширюється надання адміністративних та інших публічних послуг із застосуванням «Мобільного ЦНАПу», має бути підтвердженим медичною довідкою про інвалідність, випискою з історії хвороби амбулаторного хворого або іншими медичними документами, які засвідчують неможливість самостійного пересування.

5. Організаційне та технічне забезпечення роботи «Мобільного ЦНАПу» здійснює Управління адміністративних послуг Роменської міської ради.

6. Стягнення плати за надання послуг із застосуванням «Мобільного ЦНАПу» не допускається.

7. Дотримання Вимог є обов’язковим для адміністраторів та інших посадових осіб, законодавчо уповноважених надавати адміністративні та інші публічні послуги, а також залучених до обслуговування відвідувачів «Мобільного ЦНАПу».

**ІІ. Основні вимоги до організації обслуговування суб’єктів звернень**

**із застосуванням «Мобільного ЦНАПу»**

**Замовлення адміністративної та іншої публічної послуги із застосуванням «Мобільного ЦНАПу»**

1. Керівником ЦНАПу визначається посадова особа (адміністратор), відповідальна за діяльність «Мобільного ЦНАПу».

Відповідальна особа щотижнево збирає та узагальнює заявки від суб’єктів звернень на отримання відповідних послуг.

Заявка на обслуговування суб’єкта звернення з застосуванням «Мобільного ЦНАПу» складається за формою згідно з додатком до Вимог.

Заявки протягом тижня надаються безпосередньо до ЦНАПу, його територіальних підрозділів, віддалених робочих місць адміністраторів (особисто або за визначеними номерами телефонів, електронними адресами тощо).

2. Адміністратор ЦНАПу за зверненням особи, або особи, що представляє суб’єкта звернення, з’ясовує/перевіряє:

1) вид адміністративної послуги, надання якої потребує суб’єкт звернення;

2) належність суб’єкта звернення до категорій осіб, передбачених пунктом 4 розділу І цих Вимог.

3. Адміністратор ЦНАПу повідомляє про неможливість надання адміністративної послуги із застосуванням «Мобільного ЦНАПу» у таких випадках:

1) суб’єкт звернення не належить до категорій осіб, визначених пунктом 4 розділу І цих Вимог;

2) особа, що представляє суб’єкта звернення, звернулась щодо отримання адміністративних послуг, що не входять до переліку послуг, які надаються через «Мобільний ЦНАП»;

3) адреса місця фактичного перебування суб’єкта звернення знаходиться за межами території Роменської міської територіальної громади.

4. Дата візиту адміністратора визначається з врахуванням процедури формування маршрутів та графіків виїзду «Мобільного ЦНАПу».

5. Заявки на отримання адміністративних послуг (далі – заявки) передаються адміністраторами ЦНАПу до відповідальної особи ЦНАПу не пізніше кінця робочого дня четверга (передостаннього робочого дня тижня).

6. Щоп’ятниці (останній робочий день тижня), виходячи з отриманих заявок, відповідальна особа формує та подає керівнику ЦНАПу пропозиції щодо маршрутів руху «Мобільного ЦНАПу», графіку його роботи та необхідності залучення представників відповідних суб’єктів надання адміністративних послуг або інших надавачів послуг.

7. Керівник ЦНАПу після відповідного узгодження з керівниками відповідних суб’єктів надання адміністративних послуг та надавачів інших публічних послуг, що беруть участь у роботі «Мобільного ЦНАПу», складає графік роботи, маршрут руху «Мобільного ЦНАПу» та сфери діяльності, послуги, які надаватимуться, а також передає їх на погодження відповідному заступнику міського голови або керуючому справами виконкому.

7.1. Графік роботи «Мобільного ЦНАПу» складається з дотриманням вимог чинного трудового законодавства.

8. Інформація щодо графіка роботи та маршруту пересування «Мобільного ЦНАПу» не пізніше 16:00 п’ятниці (останнього робочого дня тижня) доводиться до відома старост, розміщується на офіційному вебсайті міської ради, ЦНАПу, у місцевих медіа.

9. За рішенням міської ради та на основі узгодженого рішення (договору про співробітництво територіальних громад) «Мобільний ЦНАП» може використовуватися на території інших населених пунктів (громад) з метою надання адміністративних та інших публічних) послуг згідно з визначеним у такому рішенні (договорі/договорах) переліком адміністративних та інших публічних послуг.

**Надання адміністративних та інших публічних послуг із застосуванням «Мобільного ЦНАПу»**

10. Адміністративні та інші публічні послуги надаються із застосуванням «Мобільного ЦНАПу» в порядку, визначеному Законом України «Про адміністративні послуги» та іншими нормативно-правовими актами з урахуванням особливостей, визначених цими Вимогами.

11. Обслуговування громадян із застосуванням «Мобільного ЦНАПу» відбувається відповідно до складеного маршрута і графіка.

У разі захворювання та/або поганого самопочуття водія транспортного засобу, а також у разі виявлення несправності транспортного засобу, яка може загрожувати безпеці дорожнього руху (про що водій зобов’язаний негайно інформувати керівника ЦНАПу або особу, відповідальну за роботу «Мобільного ЦНАПу»), або іншого випадку, що унеможливлює виїзд автотранспорту «Мобільний ЦНАП», відповідальна особа ЦНАПу невідкладно забезпечує інформування населення про зміни в обслуговуванні, зокрема через старост та адміністраторів віддалених робочих місць.

12. Виїзд «Мобільного ЦНАПу» здійснюється виключно у денний час.

13. Виїзд адміністратора ЦНАПу на вказану у заяві адресу до суб’єкта звернення за необхідністю здійснюється у супроводі старости або іншої уповноваженої особи старостату за попереднім узгодженням.

За наявності відповідних узгоджених рішень супроводження адміністратора ЦНАПу може забезпечувати поліцейський або військовий.

**Загальні правила функціонування «Мобільного ЦНАПу»**

14. За технічний стан транспортного засобу, на основі якого функціонує «Мобільний ЦНАП» (справність механізмів, технічний огляд, огляд перед виїздом тощо), відповідає водій, за яким закріплено транспортний засіб.

15. За збереження програмних продуктів, встановлених в інформаційно-телекомунікаційних системах «Мобільного ЦНАПу», відповідальність несе Управління адміністративних послуг Роменської міської ради.

16. За збереження меблів, обладнання, які знаходяться всередині «Мобільного ЦНАПу», відповідальність несуть працівники ЦНАПу, представники суб’єктів надання адміністративних послуг, які залучаються до виїзних прийомів щодо надання адміністративних та інших послуг через «Мобільний ЦНАП».

17. Забороняється палити, вживати алкогольні та наркотичні речовини у транспортному засобі, на основі якого функціонує «Мобільний ЦНАП».

18. Забороняється розміщувати у транспортному засобі більшу кількість суб’єктів звернень, ніж це передбачено облаштованими робочими місцями/сидіннями в ньому.

19. Використання транспортного засобу дозволяється лише для надання адміністративних та інших публічних послуг, виїзних консультацій представників Громадського центру правосуддя на базі ЦНАПу м. Ромни, виїзних зустрічей міського голови та заступників міського голови / керуючого справами виконкому.

20. Забороняється використовувати «Мобільний ЦНАП» для перевезення пасажирів (крім перевезення персоналу/адміністраторів ЦНАПу, представників суб’єктів надання адміністративних послуг та інших посадових осіб, які залучаються до виїзних прийомів щодо надання адміністративних та інших послуг, до пунктів призначення).

21. Забороняється надавати адміністративні та інші публічні послуги під час руху «Мобільного ЦНАПу», а також у місцях, не передбачених графіком і маршрутом «Мобільного ЦНАПу».

22. Адміністратори ЦНАПу, представники суб’єктів надання адміністративних послуг та інші посадові особи, які залучаються до виїзних прийомів щодо надання адміністративних та інших послуг, зобов’язані не рідше одного разу на рік проходити інструктаж з охорони праці та техніки безпеки.

23. За збереження, експлуатацію, технічне обслуговування «Мобільного ЦНАПу» та його ремонт (за потреби), відповідальність несе Упраління адміністративних послуг Роменської міської ради.

24. Водій транспортного засобу зобов’язаний здійснювати перевезення до пункту призначення відповідно до затвердженого маршруту та розкладу руху.

25. На кінцевих зупинках адміністратор ЦНАПу зобов’язаний перевіряти салон транспортного засобу з метою виявлення залишених або забутих речей; в разі їх виявлення – вжити заходів щодо повернення їх власнику або керівнику ЦНАПу.

26. Адміністратори ЦНАПу та представники суб’єктів надання адміністративних та інших публічних послуг, які залучаються до виїзних прийомів, не несуть відповідальності за особисті речі, залишені в транспортному засобі суб’єктами звернень.

**ІІІ. Відповідальність за недотримання Вимог**

1. За недотримання цих Вимог посадові особи несуть дисциплінарну та адміністративну відповідальність у порядку та відповідно до вимог чинного законодавства України.

2. Адміністратор ЦНАПу, водій службового автомобіля, староста або інша уповноважена особа старостату несуть юридичну відповідальність за розголошення персональних даних осіб та суб’єктів звернень та іншої інформації, що стала їм відома під час виконання повноважень щодо реалізації положень цих Вимог.

3. Дії та рішення адміністратора щодо реалізації положень цих Вимог можуть бути оскаржені в адміністративному порядку відповідно до чинного законодавства.

4. За недотримання цих Вимог уповноважними представниками органів, підприємств, організацій, установ, які беруть участь у роботі «Мобільного ЦНАПу», керівник ЦНАПу вносить пропозиції їх керівним органам про заходи реагування.

5. У випадку виявлення порушення Вимог, керівник ЦНАПу має право звернутися до відповідного органу, підприємства, організації чи установи з вимогою про притягнення винних до відповідальності та заміни працівника (представника).

**ІV. Прикінцеві положення**

1. Працівники ЦНАПу та представники інших суб’єктів надання адміністративних та інших публічних послуг:

зобов’язані належно використовувати службове майно та інші матеріальні цінності;

повинні забезпечувати отримання зворотного зв’язку від відвідувачів щодо якості надання адміністративних та інших публічних послуг (зокрема шляхом забезпечення вільного доступу до Книги відгуків та пропозицій, скриньок для відгуків).

Додаток до Вимог

|  |
| --- |
| Начальнику Управління адміністративних послуг Роменської міської ради  Оганесян П.М.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ПІБ в родовому відмінку)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса проживання)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквізити паспорту)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактний телефон) |

**ЗАЯВА**

Прошу надати громадянину/-ці\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ, дата народження)

адміністративну послугу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва адміністративної послуги)

з використанням сервісу «Мобільний ЦНАП» за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додатки:

1) копія паспорта;

2) копія документа, що підтверджує право на використання сервісу «Мобільний ЦНАП»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначити назву документу)

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис) (прізвище,ініціали)

**Секретар міської ради В'ячеслав ГУБАРЬ**

**Додаток 2**

**до рішення міської ради від 19.06.2024**

**ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ТЕХНІЧНОГО ОСНАЩЕННЯ**

**пересувного віддаленого робочого місця адміністратора ЦНАПу**

**із застосуванням сервісу «Мобільний ЦНАП»**

1. Функціонування «Мобільного ЦНАПу» забезпечується шляхом використання автомобіля, спеціально обладнаного для здійснення виїзних прийомів та обслуговування суб’єктів звернень - замовників адміністративних та інших публічних послуг.

2. У «Мобільному ЦНАПі» облаштовується два робочих місця для роботи адміністраторів ЦНАПу (представників суб’єктів надання адміністративних послуг, які залучаються до виїзних прийомів щодо надання адміністративних та інших публічних послуг через «Мобільний ЦНАП»). Місця забезпечуються підключенням до 3G/4G-інтернету та можливістю підключення до зовнішніх мереж.

3. Технічні, кількісні та якісні характеристики:

1) «Мобільний ЦНАП» – це офіс на основі автомобіля FiatDucato з колісною базою L4H3, спеціально обладнаний необхідною інфраструктурою та комунікаціями (системами обігріву, кондиціонування повітря, вентиляції повітря, електропостачання, навігації та відеоспостереження, роутером, модемом, антеною для підсилення сигналу), вбудованими меблями та обладнанням. Кузов «Мобільного ЦНАПу» вібро-шумо-теплоізольований;

2 ) «Мобільний ЦНАП» функціонує у двох режимах: транспортному – для пересування, і робочому – для надання послуг;

3) «Мобільний ЦНАП» має електронну висувну сходинку, висувну маркізу, що захищає від сонячних променів або опадів, а для людей з особливими потребами – висувний пандус;

4) у робочому режимі «Мобільний ЦНАП» виконує функції робочого приміщення (утепленого й захищеного від атмосферних опадів) для працівників / фахівців, які надають адміністративні та інші публічні послуги.

4. Основні вимоги до «Мобільного ЦНАПу»:

1) «Мобільний ЦНАП» – транспортний засіб спеціального призначення, спеціально переобладнаний для надання адміністративних послуг. Базовий автомобіль FiatDucato відповідає вимогам чинного законодавства України, зокрема Закону України «Про дорожній рух», постанові Кабінету Міністрів України від 07 вересня 1998 року № 1388 «Про затвердження Порядку державної реєстрації (перереєстрації), зняття з обліку автомобілів, автобусів, а також самохідних машин, сконструйованих на шасі автомобілів, мотоциклів усіх типів, марок і моделей, причепів, напівпричепів, мотовізків, інших прирівняних до них транспортних засобів та мопедів»;

2) обладнання автомобіля не створює перешкод для вільної евакуації при можливій дорожньо-транспортній пригоді.

5. Вимоги до техніки безпеки, охорони праці та природи:

1) матеріали, що використовувались для виготовлення «Мобільного ЦНАПу», відповідають ДСТУ 12.1.005-88;

2) у конструкції зовнішніх і внутрішніх елементів «Мобільного ЦНАПу» відсутні гострі кути, гострі краї, штирі, дроти, які виступають тощо;

3) усі меблі та предмети інтер’єру в транспортному режимі надійно фіксуються вбудованими фіксаторами або транспортними ременями, що відповідають стандартам;

4) «Мобільний ЦНАП» укомплектований вогнегасником і аптечкою.

6. Особливі вимоги:

1) конструкція «Мобільного ЦНАПу» забезпечує можливість обслуговування різних категорій відвідувачів, зокрема літніх та людей з інвалідністю;

2) «Мобільний ЦНАП» обладнано висувним пандусом для інвалідних та дитячих візочків. Ширина дверних прорізів і проходів до робочого місця (стола) персоналу забезпечує можливість вільного проїзду інвалідного візка.

7. Власник транспортного засобу, на основі якого функціонує «Мобільний ЦНАП», зобов’язаний забезпечити його щорічний технічний огляд.

**Секретар міської ради В'ячеслав ГУБАРЬ**

**Додаток 3**

**до рішення міської ради**

**від 19.06.2024**

Перелік адміністративних та інших публічних послуг, які надаються

із застосуванням сервісу «Мобільний ЦНАП»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ідентифіка**  **тор** | **Найменування адміністративної послуги** | **Правові підстави для надання адміністративної послуги** | **Суб’єкт надання адміністративних**  **послуг** |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 00050 | Державна реєстрація створення юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації) | [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15) “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань” | Управління адміністративних послуг Роменської міської ради |
|  | 00234 | Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань | -“- | Управління адміністративних послуг Роменської міської ради |
|  | 00106 | Державна реєстрація фізичної особи - підприємця | -“- | Управління адміністративних послуг Роменської міської ради |
|  | 00108 | Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань | -“- | Управління адміністративних послуг Роменської міської ради |
|  | 00107 | Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця за її рішенням | -“- | Управління адміністративних послуг Роменської міської ради |
|  | 00041 | Державна реєстрація права власності на нерухоме майно, права довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов’язання на нерухоме майно, об’єкт незавершеного будівництва | [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1952-15) “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” | Управління адміністративних послуг Роменської міської ради |
|  | 00042 | Державна реєстрація речового права, похідного від права власності | -“- | Управління адміністративних послуг Роменської міської ради |
|  | 00047 | Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно | -“- | Управління адміністративних послуг Роменської міської ради |
|  | 00034 | Реєстрація місця проживання | Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні | Управління адміністративних послуг Роменської міської ради |
|  | 01217 | Реєстрація місця проживання дитини до 14 років | -“- | Управління адміністративних послуг Роменської міської ради |
|  | 00037 | Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання | -“- | Управління адміністративних послуг Роменської міської ради |
|  | 00038 | Видача витягу з реєстру територіальної громади | -“- | Управління адміністративних послуг Роменської міської ради |
|  |  | Внесення інформації (або змін) про особу до реєстру Роменської міської територіальної громади | Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні | Управління адміністративних послуг Роменської міської ради |
|  | 00026 | Вклеювання до паспорта громадянина України (зразка 1994 року) фотокартки при досягненні 25- і 45-річного віку | Постанова Верховної Ради України від 26 червня 1992 р. [№ 2503-XII](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2503-12) “Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон” | Роменський відділ УДМС України в Сумській області |
|  | 01399 | Державна реєстрація потужностей оператора ринку | [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/771/97-%D0%B2%D1%80) “Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів” | Головне управління Держпродспоживслужби в Сумській області |
|  | 01400 | Внесення змін до відомостей Державного реєстру потужностей операторів ринку | -“- | Головне управління Держпродспоживслужби в Сумській області |
|  | 01401 | Внесення відомостей про припинення використання потужності до Державного реєстру потужностей операторів ринку використання потужності | -“- | Головне управління Держпродспоживслужби в Сумській області |
|  | 00068 | Видача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки | [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1378-15) “Про оцінку земель” | Головне Управління держгеокадастру  в Сумській області |
|  | 00207 | Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідуючого продажу | -“- | Відділ земельних ресурсів Виконавчого  комітету Роменської міської ради |
|  | 00217 | Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у разі зміни її цільового призначення | -“- | Відділ земельних ресурсів Виконавчого  комітету Роменської міської ради |
|  | 00182 | Затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки | [Земельний кодекс України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2768-14) | Відділ земельних ресурсів Виконавчого  комітету Роменської міської ради |
|  | 01784 | Надання у користування водних об’єктів на умовах оренди | -“- | Відділ земельних ресурсів Виконавчого  комітету Роменської міської ради |
|  | 01785 | Поновлення договору оренди водних об’єктів | -“- | Відділ земельних ресурсів Виконавчого  комітету Роменської міської ради |
|  |  | Передача в оренду земельної ділянки, поновлення, припинення, зміни сторони та внесення змін до договору оренди землі | -“- | Відділ земельних ресурсів Виконавчого  комітету Роменської міської ради |
|  |  | Надання згоди на поділ чи об’єднання раніше сформованих земельних ділянок | -“- | Відділ земельних ресурсів Виконавчого  комітету Роменської міської ради |
|  |  | Включення до переліку вільних від забудови земельних ділянок комунальної власності, які або права на які виставляються на земельні торги | -“- | Відділ земельних ресурсів Виконавчого  комітету Роменської міської ради |
|  |  | Укладання договору оренди землі, додаткової угоди про поновлення, припинення, зміна сторони та внесення змін до договору оренди землі | -“- | Відділ земельних ресурсів Виконавчого  комітету Роменської міської ради |
|  |  | Внесення змін в рішення Роменської міської ради щодо вирішення земельних питань | -“- | Відділ земельних ресурсів Виконавчого  комітету Роменської міської ради |
|  | 01208 | Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про початок виконання будівельних робіт на об’єктах з незначними наслідками (СС1) | -“- | Державна інспекція архітектури  та містобудування України |
|  | 01209 | Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у   поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт на об’єктах з незначними наслідками (СС1) (зміна відомостей про початок виконання будівельних робіт/виправлення технічної помилки) | -“- | Державна інспекція архітектури  та містобудування України |
|  | 01218 | Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо об’єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта | Закони України [“Про регулювання містобудівної діяльності”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3038-17) | Державна інспекція архітектури  та містобудування України |
|  | 01219 | Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо об’єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта (зміна відомостей про початок виконання будівельних робіт/виправлення технічної помилки) | -“- | Державна інспекція архітектури  та містобудування України |
|  | 00140 | Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у поданій декларації із виправленням технічної помилки у декларації про готовність до експлуатації об’єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта | -“- | Державна інспекція архітектури  та містобудування України |
|  | 01873 | Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації про готовність до експлуатації індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт | Закони України [“Про регулювання містобудівної діяльності”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3038-17) | Державна інспекція архітектури  та містобудування України |
|  | 02479 | Внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки | Закони України [“Про регулювання містобудівної діяльності”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3038-17) | Державна інспекція архітектури  та містобудування України |
|  | 02474 | Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у  декларації із виправленням технічної помилки у поданій декларації про готовність до експлуатації об’єкта з незначними наслідками (СС1) | -“- | Державна інспекція архітектури  та містобудування України |
|  | 02477 | Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у  декларації із виправленням технічної помилки у поданій декларації про готовність до експлуатації самочинно збудованого об’єкта, на яке визнано за рішенням суду | -“- | Державна інспекція архітектури  та містобудування України |
|  | 01263 | Реєстрація декларації про готовність до експлуатації самочинно збудованого об’єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду | -“- | Державна інспекція архітектури  та містобудування України |
|  | 00138 | Реєстрація декларації про готовність об’єкта до експлуатації, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта | -“- | Державна інспекція архітектури  та містобудування України |
|  | 01376 | Реєстрація декларації про готовність об’єкта до експлуатації щодо об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з незначними наслідками (СС1) | -“- | Державна інспекція архітектури  та містобудування України |
|  |  | Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки (внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки) | Закони України [“Про регулювання містобудівної діяльності”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3038-17) | Відділ містобудування та архітектури Виконавчого комітету Роменської міської ради |
|  |  | Надання містобудівних умов та обмежень для проєктування об’єкта будівництва (внесення змін ло містобудівних умов та обмежень для проєктування об’єкта будівництва) | -“- | Відділ містобудування та архітектури Виконавчого комітету Роменської міської ради |
|  |  | Присвоєння (зміна) поштової адреси об’єкту нерухомого майна | -“- | Відділ містобудування та архітектури Виконавчого комітету Роменської міської ради |
|  |  | Видача паспорта прив’язки збірно-розбірного металевого гаража | -“- | Відділ містобудування та архітектури Виконавчого комітету Роменської міської ради |
|  |  | Надання висновку до проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки | -“- | Відділ містобудування та архітектури Виконавчого комітету Роменської міської ради |
|  | 00030 | Державна реєстрація народження дитини та її походження | [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2398-17) “Про державну реєстрацію актів цивільного стану” | Роменський міськрайонний відділ ДРАЦС Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Суми) |
|  | 00031 | Державна реєстрація шлюбу | [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2398-17) “Про державну реєстрацію актів цивільного стану” | Роменський міськрайонний відділ ДРАЦС Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Суми) |
|  | 00032 | Державна реєстрація розірвання шлюбу | -“- | Роменський міськрайонний відділ ДРАЦС Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Суми) |
|  | 00868 | Державна реєстрація зміни імені | -“- | Роменський міськрайонний відділ ДРАЦС Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Суми) |
|  | 00033 | Державна реєстрація смерті | -“- | Роменський міськрайонний відділ ДРАЦС Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Суми) |
|  | 01418 | Видача витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян | -“- | Роменський міськрайонний відділ ДРАЦС Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Суми) |
|  | 01369 | Комплексна електронна публічна послуга “єМалятко”: |  | Роменський міськрайонний відділ  ДРАЦС Східного міжрегіонального  управління Міністерства юстиції  (м. Суми) |
|  | 1) державна реєстрація народження та визначення походження дитини | [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2398-17) “Про державну реєстрацію актів цивільного стану” | Роменський міськрайонний відділ  ДРАЦС Східного міжрегіонального  управління Міністерства юстиції  (м. Суми) |
| 2) декларування місця проживання дитини | Закон України “Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні” | Роменський міськрайонний відділ  ДРАЦС Східного міжрегіонального  управління Міністерства юстиції  (м. Суми) |
| 3) призначення допомоги при народженні дитини | [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2811-12) “Про державну допомогу сім’ям з дітьми” | Роменський міськрайонний відділ  ДРАЦС Східного міжрегіонального  управління Міністерства юстиції  (м. Суми) |
| 4) внесення відомостей про дитину до Реєстру пацієнтів в електронній системі охорони здоров’я | Основи законодавства України про охорону здоров’я | Роменський міськрайонний відділ  ДРАЦС Східного міжрегіонального  управління Міністерства юстиції  (м. Суми) |
|  |  | 5) реєстрація дитини у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків | Податковий кодекс України | Роменський міськрайонний відділ  ДРАЦС Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Суми) |
| 6) внесення інформації про дитину до Єдиного державного демографічного реєстру з автоматичним формуванням унікального номера запису в ньому | [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5492-17) “Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус” | Роменський міськрайонний відділ  ДРАЦС Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Суми) |
| 7) надання грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” | [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2402-14) “Про державну допомогу сім’ям з дітьми” | Роменський міськрайонний відділ  ДРАЦС Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Суми) |
| 8) видача посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї | [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2235-14) “Про охорону дитинства” | Роменський міськрайонний відділ  ДРАЦС Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Суми) |
| 9)  призначення допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім’ях | [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2235-14) “Про охорону дитинства” | Роменський міськрайонний відділ  ДРАЦС Східного міжрегіонального управління Міністерства юстиції  (м. Суми) |
|  | 01454 | Реєстрація пасіки | [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1492-14) “Про бджільництво” | Управління економічного розвитку Роменської міської ради |
|  | 01286 | Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення | Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” | Міністерство у справах ветеранів України |
|  | 01285 | Позбавлення статусу учасника бойових дій за заявою такої особи | Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” | Міністерство у справах ветеранів України |
|  | 01877 | Призначення одноразової грошової допомоги у разі інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту | Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” | Міністерство у справах ветеранів України |
|  | 01597 | Видача нового посвідчення учасника бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності замість непридатного/ втраченого та у разі зміни персональних даних | Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” | Міністерство у справах ветеранів України |
|  | 00105 | Призначення одноразової грошової допомоги членам сім’ї, батькам та утриманцям волонтера, загиблого (померлого) внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту | Закон України “Про волонтерську діяльність” | Міністерство у справах ветеранів України |
|  | 02502 | Призначення одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності деяких категорій осіб відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” | Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” | Міністерство у справах ветеранів України |
|  | 01284 | Встановлення факту одержання ушкоджень здоров’я від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях та заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України | Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” | Міністерство у справах ветеранів України |
|  | 02266 | Надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни | Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” | Міністерство у справах ветеранів України |
|  |  | Встановлення факту безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України |  | Міністерство у справах ветеранів України |
|  | 00169 | Видача довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи | [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1706-18) “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб” | Управління соціального захисту населення Роменської міської ради |
|  | 02417 | Надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам | [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1706-18) “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб” | Управління соціального захисту населення Роменської міської ради |
|  | 01262 | Надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів | Закони України [“Про охорону дитинства”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2402-14), [“Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1706-18) | Управління соціального захисту населення Роменської міської ради |
|  | 01974 | Призначення пільги на оплату житла, комунальних послуг | Закони України [“Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/796-12), [“Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2011-12), [“Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12), [“Про жертви нацистських переслідувань”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1584-14) | Відділ обслуговування громадян № 3 (сервісний центр) ГУ ПФУ в Сумській області |
|  | 00157 | Призначення пільги на придбання палива, у тому числі рідкого, скрапленого балонного газу для побутових потреб | Закони України [“Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3551-12), [“Про жертви нацистських переслідувань”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1584-14), [“Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/796-12), [“Про охорону дитинства”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2402-14) | Відділ обслуговування громадян № 3 (сервісний центр) ГУ ПФУ в Сумській області |
|  |  | Надання правових послуг та консультацій |  | Громадський центр правосуддя на базі ЦНАПу м. Ромни |

Секретар міської ради В'ячеслав ГУБАРЬ

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

**до проєкту рішення міської ради**

**«Про організацію надання адміністративних та інших публічних послуг**

**із застосуванням сервісу «Мобільний ЦНАП»**

Роменська міська територіальна громада взяла участь у відборі місцевих громад для участі у спільній реалізації Програми розвитку Організації Об’єднаних Націй (ПРООН) з відновлення та розбудови миру та увійшла до переліку громад основного списку для подальшої співпраці.

16 травня 2024 року Роменська міська територіальна громада отримала від Програми розвитку ООН в Україні за фінансової підтримки уряду Канади сучасний спеціалізований автомобіль «Мобільний ЦНАП», призначений для надання адміністративних послуг суб’єктам звернень поза приміщенням ЦНАПу та оснащений відповідним комплектом технічних засобів комп’ютерної техніки та оргтехніки, відповідним програмним забезпеченням та вільним доступом до інтернету.

«Мобільний ЦНАП» надасть можливість максимально наблизити публічні послуги до віддалених населених пунктів нашої громади.

Управління адміністративних послуг Роменської міської ради розробило цей проєкт рішення задля організації надання адміністративних та інших публічних послуг за принципом віддаленого пересувного робочого місця адміністратора Центру надання адміністративних послуг міста Ромни із застосуванням спеціалізованого автомобіля «Мобільний ЦНАП».

**Начальник Управління**

**адміністративнихпослуг**

**Роменської міської ради Павліна ОГАНЕСЯН**

**Погоджено**

**Керуючий справами виконкому Наталія МОСКАЛЕНКО**