



**ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
КАМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

« ____ » _____ 2026

м. Верхньодніпровськ

№ _____

**Про організацію виїзного мультисервісного
надання публічних послуг жителям
Верхньодніпровської міської територіальної громади**

З метою забезпечення доступності та якості адміністративних, соціальних, освітніх та інших публічних послуг для жителів віддалених населених пунктів Верхньодніпровської міської територіальної громади, реалізації проєкту виїзного мультисервісного надання публічних послуг та забезпечення виконання заходів, передбачених Меморандумом про співпрацю в рамках Програми Polaris, керуючись законами України «Про адміністративні послуги», «Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг», ст. 34, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Верхньодніпровської міської ради,-

ВИРІШИВ:

1. Організувати з серпня 2026 року виїзне мультисервісне надання публічних послуг жителям старостинських округів Верхньодніпровської міської територіальної громади.
2. Затвердити Порядок виїзного мультисервісного надання публічних послуг жителям Верхньодніпровської міської територіальної громади (додаток 1).
3. Затвердити графік виїздів мобільної мультисервісної команди до старостинських округів громади (додаток 2).
4. Визначити, що до складу мобільної мультисервісної команди входять представники:
 - Відділу надання адміністративних послуг Верхньодніпровської міської ради;
 - Управління соціального захисту населення та ветеранської політики Верхньодніпровської міської ради;
 - Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Верхньодніпровської міської ради»;
 - Комунальної установи «Центр психосоціальної підтримки» Верхньодніпровської міської ради»;
 - Служби у справах дітей Верхньодніпровської міської ради;
 - Комунальна установа «Верхньодніпровський інклюзивно-ресурсний центр» Верхньодніпровської міської ради»;
5. Керівникам структурних підрозділів забезпечити участь уповноважених працівників у виїздах згідно із затвердженим графіком.
6. Старостам старостинських округів:

- 6.1. Забезпечити інформування населення про дату, час та місце проведення прийому.
- 6.2. Забезпечити приміщення для роботи спеціалістів та прийому громадян.
- 7. Координацію роботи мобільної мультисервісної команди покласти на начальника Управління соціального захисту населення та ветеранської політики Черниш А.А.
- 8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря міської ради Чумаченко В.М.

Верхньодніпровський міський голова

Геннадій ЛЕБІДЬ

ГРАФІК
виїздів мобільної мультисервісної команди
до старостинських округів Верхньодніпровської міської територіальної громади

1-й четвер місяця

с. Водяне

Час роботи: з 09:00 до 11:00

с. Боровківка

Час роботи: з 12:00 до 14:00

с.Богодарівка

Час роботи: з 14:30 до 16:00

2-й четвер місяця

сел. Новомиколаївка

Час роботи: з 10:00 до 12:00

сел. Дніпровське

Час роботи: з 13:00 до 15:00

3-й четвер місяця

с. Мишурин Ріг

Час роботи: з 09:00 до 11:00

с. Ганнівка

Час роботи: з 12:00 до 13:00

с. Дніпровакам'янка

Час роботи: з 14:00 до 15:00

4-й четвер місяця

с. Бородаївка

Час роботи: з 09:00 до 10:00

с. Заріччя

Час роботи: з 11:00 до 12:00

с. Пушкарівка

Час роботи: з 13:00 до 15:00

Повторний виїзд здійснюється до округу, де зафіксовано найбільшу потребу у наданні послуг або проведення цільового ветеранського, соціального чи дитячого прийому.

Під час виїзду забезпечується прийом громадян з питань:

- оформлення адміністративних послуг через ЦНАП;
- соціального захисту населення;
- підтримки ветеранів війни, членів їх сімей та сімей загиблих Захисників і Захисниць України;
- надання соціальних послуг;
- захисту прав та інтересів дітей;
- інклюзивної освіти та супроводу дітей з особливими освітніми потребами;
- консультування щодо державних і місцевих програм підтримки населення.

Склад мобільної мультисервісної команди:

1. Адміністратор відділу надання адміністративних послуг Верхньодніпровської міської ради.
2. Представник Управління соціального захисту населення та ветеранської політики Верхньодніпровської міської ради.
3. Представник Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Верхньодніпровської міської ради».
4. Комунальної установи «Центр психосоціальної підтримки» Верхньодніпровської міської ради» (за потреби).
5. Представник служби у справах дітей Верхньодніпровської міської ради (за потреби).
6. Представник Комунальної установи «Верхньодніпровський інклюзивно-ресурсний центр» Верхньодніпровської міської ради» (за потреби).

Начальник управління соціального захисту
населення та ветеранської політики
Верхньодніпровської міської ради

Алла ЧЕРНИШ