



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2025 року

ПРОЕКТ

Про внесення змін до структури та чисельності робітників сектору благоустрою відділу житлово-комунально господарства, архітектури, містобудування, благоустрою та цивільного захисту, охорони навколишнього середовища Кубейської сільської ради на 2026 рік

Керуючись підпунктом 5 пункту 1 статті 26 Закону України « Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення здійснення Кубейською сільською радою та її виконавчим комітетом визначених законом повноважень, **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до структури та чисельності робітників сектору благоустрою відділу житлово-комунально господарства, архітектури, містобудування, благоустрою та цивільного захисту, охорони навколишнього середовища Кубейської сільської ради на 2026 рік , затвердженої рішенням Кубейської сільської ради від 21.05.2026 року № 2353-VIII, а саме:
 - 1.1 Ввести в структуру та чисельність робітників сектору благоустрою відділу житлово-комунально господарства, архітектури, містобудування, благоустрою та цивільного захисту, охорони навколишнього середовища Кубейської сільської ради посаду «Водій».
2. Затвердити структуру та загальну чисельність робітників сектору благоустрою відділу житлово-комунально господарства, архітектури, містобудування, благоустрою та цивільного захисту, охорони навколишнього середовища Кубейської сільської ради з 1 вересня 2026 року в новій редакції. (Додається).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва .

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Додаток
до рішення сесії
Кубейської сільської ради
від .2026 року № - VIII

**Структура та чисельність робітників
сектору благоустрою відділу житлово-комунально господарства, архітектури,
містобудування, благоустрою та цивільного захисту, охорони навколишнього
середовища Кубейської сільської ради
з 01 вересня 2026 року**

№ п/п	Найменування посад	Кількість штатних одиниць
1	Робітник з благоустрою	9
2	Тракторист- машиніст	1
3	Електромонтажник з освітлення та освітлювальних мереж	3
4	Водій	1
5	Охоронець території парку	2
6	Прибиральник кладовища	3
	Всього	19

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2025 року

ПРОЕКТ

**Про внесення змін до структури
та загальної чисельності апарату
Кубейської сільської ради та
її виконавчих органів на 2026 рік**

Керуючись ст.26 , ч. 4 ст. 54, ч. 1 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування», п.7.8 ст.78 бюджетного кодексу України, **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1.Внести зміни до структури та загальної чисельності апарату Кубейської сільської ради та її виконавчих органів , затвердженої рішенням Кубейської сільської ради від 21.05.2026 року № 2346-VIII «Про затвердження структури виконавчих органів Кубейської сільської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів на 2026 рік», а саме:

1.1. Вивести з керівництва та апарату ради посаду «Юрист» в кількості 1 (одна) одиниця;
1.2 Ввести в керівництво та апарат ради посаду «Головний спеціаліст з гуманітарних питань» в кількості 1 (одна) одиниця.

2. Затвердити структуру та загальну чисельність апарату Кубейської сільської ради та її виконавчих органів з 1 вересня 2026 року в новій редакції. (Додається).

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Додаток
до рішення сесії
Кубейської сільської ради
від .2026р.№ -VIII

**Структура та
загальна чисельність апарату Кубейської сільської ради та її виконавчих органів
з 1 вересня 2026 року**

№	Найменування структурних підрозділів та посад	Кількість штатних одиниць
1	Керівництво та апарат ради	
	Сільський голова	1
	Секретар сільської ради та виконавчого комітету	1
	Керуючий справами виконкому (секретар виконкому)	1
	Заступник голови з питань діяльності виконавчих органів	1
	Староста	2
	Головний спеціаліст з гуманітарних питань	1
	Головний спеціаліст з питань інформаційних технологій та інвестиційного розвитку	1
	Спеціаліст з кадровій роботи	1
	Діловод	1
	Всього	10
2	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	
	Начальник відділу – головний бухгалтер	1
	Головний спеціаліст - бухгалтер	1
	Спеціаліст - бухгалтер	2
	Всього	4
3	Відділ економіки, земельних ресурсів та агропромислового розвитку	
	Начальник відділу	1
	Головний спеціаліст	1
	Головний спеціаліст-економіст	1
	Спеціаліст	3
	Всього	6
4	Відділ Центру надання адміністративних послуг	
	Начальник відділу	1
	Адміністратор	4
	Державний реєстратор	1
	Всього	6
5	Відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення	
	Начальник відділу	1
	Спеціаліст	1
	Всього	2

6	<i>Відділ житлово-комунально господарства, архітектури, містобудування, благоустрою та цивільного захисту, охорони навколишнього середовища</i>	
	Начальник відділу	1
	Головний спеціаліст	1
	<i>Сектор благоустрою відділу житлово-комунально господарства, архітектури, містобудування, благоустрою та цивільного захисту, охорони навколишнього середовища</i>	
	Завідувач сектору з благоустрою	1
	Всього	3
7	<i>Обслуговуючий персонал</i>	
	Водій	1
	Прибиральник службових приміщень	2,5
	Сторож	6
	Всього	9,5
8	<i>Відділ надання соціальних послуг(юридична особа)</i>	
	Начальник відділу	1
	Головний спеціаліст – фахівець з соціальної роботи	1
	Всього	2
9	<i>Служба у справах дітей(юридична особа)</i>	
	Начальник служби	1
	Спеціаліст	1
	Всього	2
10	<i>Фінансове управління (юридична особа)</i>	
	Начальник управління	1
	Головний спеціаліст	2
	Всього	3
11	<i>Відділ освіти (юридична особа)</i>	
	Начальник відділу	1
	Головний спеціаліст	1
	Спеціаліст	2
	Головний бухгалтер	1
	Спеціаліст	1,5
	Головний спеціаліст -бухгалтер	2
	Всього	8,5
	Всього по апарату ради	56

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2025 року

ПРОЕКТ

**Про дострокове складання
депутатських повноважень**

Відповідно до ч. 1 ст. 49 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 2 частини другої статті 5 Закону України «Про статус депутатів місцевих рад», враховуючи особисту заяву депутатки Кубейської сільської ради восьмого скликання Ніколової Людмили Борисівни про складення нею депутатських повноважень за власним бажанням, **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Достроково припинити депутатські повноваження депутатки Ніколової Людмили Борисівни Кубейської сільської ради восьмого скликання від виборчого округу № 6 .
2. Вивести депутатку Кубейської сільської ради восьмого скликання Ніколову Людмилу Борисівну зі складу постійної бюджетної комісії з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозабезпечення та транспорту.
3. Секретарю сільської ради Миколі АРАБАДЖИ направити дане рішення до відповідної територіальної виборчої комісії.
4. Оприлюднити дане рішення на сторінці офіційного веб-сайту Кубейської сільської ради.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ

Звіт про проведену роботу Служби у справах дітей Кубейської сільської ради за I півріччя 2026 рік

Робота Служби у справах дітей Кубейської сільської ради спрямована на реалізацію державної політики у сфері захисту прав та законних інтересів дітей, виконання повноважень, визначених чинним законодавством України та покладених на Службу. Основні напрями діяльності Служби здійснювалися відповідно до вимог чинних законодавства України.

Упродовж I півріччя 2026 року, робота Служби була спрямована на забезпечення найкращих інтересів дитини, своєчасне виявлення дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, захист їхніх прав, розвиток сімейних форм виховання та здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей.

Служба у справах дітей Кубейської сільської ради створена на підставі рішення відповідної ради за №16-VIII від 01 грудня 2020 року. Рішенням сесії Кубейської сільської ради за № 2147-VIII від 27.05.2025 року затверджено Положення про Службу у справах дітей Кубейської сільської ради зі змінами та доповненнями.

Згідно Банку даних та Соціальної карти громади, чисельність дитячого населення Кубейської сільської ради на кінець I півріччя 2026 року складає 1056 дітей, з них:

79 дітей відвідують дошкільний заклад;

645 дітей – були учнями навчально -виховних закладів Кубейської сільської ради;

137 дітей віком від 0 до 3 років

Зі статусом ВПО - 33 дитини, 26 – дітей з інвалідністю, з них 12 дітей на інклюзивному навчанні.

На первинному обліку Служби у справах дітей Кубейської сільської ради знаходяться 9 дітей – сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, з них:

дітей-сиріт - 5;

дітей, позбавлених батьківського піклування – 4;

Всі діти проживають в різних формах сімейного виховання, а саме: 7 дітей під опікою, 2 дитини -ДБСТ.

Також ведеться облік дітей, що опинились в складних життєвих обставинах (підпункт 2-1 пункту "б" ч.1 ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»). На даний час на обліку дітей, що опинились в складних життєвих обставинах перебуває 1 родина в якій проживає 7 дітей, у зв'язку з тим, що батьки ухиляються від виконання батьківських обов'язків.

Особові справи дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування та дітей, які опинились в складних життєвих обставинах ведуться у відповідності

з вимогами наказу Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту від 18 листопада 2008 року за №4591 «Про затвердження Порядку ведення особової справи дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, та форми індивідуального плану соціального захисту дитини, яка опинилася у складних життєвих обставинах, дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування». Банк даних неповнолітніх дітей Кубейської сільської ради ведеться постійно.

На кінець I півріччя 2026 року, відповідно до Постанови №547 «Про внесення змін до Порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів», 28-мі дітям з числа дітей ВПО надано статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів. На цих дітей також сформовані особові справи та внесені дані до Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Діти».

Службою у справах дітей Кубейської сільської ради відповідно до Наказу Міністерства соціальної політики України від 28.12.2015р. №1256 «Про ведення банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів» ведеться робота в ЄІАС «Діти», до якої вносяться дані дітей СЖО, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа, опікунів та піклувальників, усиновлювачів, прийомних батьків, батьків-вихователів. Усього в базі ЄІАС «Діти» складено 101 картка.

Відповідно до Постанови № 866 від 24 вересня 2008 р. «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини», згідно Положення про Службу у справах дітей Кубейської сільської ради, питання, що виносяться на розгляд виконавчого комітету, як органу опіки та піклування Кубейської сільської ради, стосовно неповнолітніх дітей попередньо розглядаються на засіданнях комісії з питань захисту прав дитини. За I півріччя 2026 року було проведено 6 засідань, складено 6 протоколів та розглянуто 14 питань. Ці питання були стосовно доцільності визначення місця проживання малолітньої дитини, розгляд та затвердження індивідуальних планів, питання щодо позбавлення батьківських прав, збір документів та підготовка висновків до суду, надання статусу дітям, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, питання вчинення суїцидів та самоушкоджень дітьми.

Відповідно до ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» пункту "б" підпункт 7, наказів ССД ОДА, з метою запобігання бездоглядності неповнолітніх, обстеження житлово-побутових умов сімей, які опинились у складних життєвих обставинах, виявлення сімей, які ухиляються від виконання батьківських обов'язків щодо виховання та утримання малолітніх та неповнолітніх дітей, Служба у справах дітей Кубейської сільської ради разом з працівниками інших структурних підрозділів за I півріччя 2026 року провела 12

профілактичних рейдів, обстежено 37 сімей, складено 44 актів. З батьками були проведені профілактичні бесіди, щодо належного догляду за дітьми, надані відповідні рекомендації та консультації.

Рішенням сесії Кубейської сільської ради № 2262-VIII від 11 грудня 2025 року затверджена Програма «Забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування та осіб з їх числа у Кубейській сільській раді на 2026-2028 роки». На квартирному обліку знаходяться 6 дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування та осіб з їх числа.

Щотижня, щомісяця та щоквартально впродовж I півріччя 2026 року надавалися звіти до районної, обласної адміністрації стосовно неповнолітніх дітей різної категорії. Постійно ведеться листування з іншими структурними підрозділами та закладами. Усього відправлено 116 листів, надано 14 наказів з основної діяльності та 7 наказів про взяття, зняття та тимчасове влаштування дитини.

Відповідно до покладених повноважень, службою у справах дітей здійснювалося оформлення та видача довідок для проведення психіатричного огляду дітей, підготовка дозволів на відрахування дітей із закладів освіти, погодження документів щодо виїзду дітей за межі України, а також участь у судових засіданнях, з метою представництва та захисту прав і законних інтересів дітей під час розгляду справ.

У звітному періоді працівники Служби у справах дітей брали активну участь у тренінгах, семінарах, конференціях, нарадах та інших освітніх і професійних заходах, спрямованих на підвищення рівня професійної компетентності, удосконалення практичних навичок та ознайомлення з актуальними змінами законодавства у сфері захисту прав дітей.

Уся документація Служби у справах дітей ведеться відповідно до нормативних законів та номенклатури справ Служби, яка схвалена архівним відділом Державного архіву Одеської області та архівним відділом Болградської РДА Одеської області.

У звітному періоді Служба у справах дітей активно співпрацювала з волонтерськими організаціями та благодійниками з метою забезпечення соціальної підтримки дітей і сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах та сімей внутрішньо переміщених осіб.

Завдяки налагодженій співпраці діти молодших класів закладів освіти громади були забезпечені гуманітарною допомогою. Крім того, сім'ї внутрішньо переміщених осіб отримали необхідну підтримку у вигляді медикаментів, побутової техніки, гаджетів для дітей, продуктів харчування, а також фінансової допомоги.

Співпраця з волонтерами та благодійними організаціями сприяла своєчасному наданню допомоги найбільш вразливим категоріям населення, покращенню умов проживання дітей та забезпеченню їхніх першочергових потреб.

Також Служба має свою сторінку на Фейсбуці де висвітлює свою діяльність, проводить інформаційну та просвітницьку роботу щодо розвитку сімейних форм виховання, законодавчих актів та матеріалів пов'язаних з захистом прав дітей.

Отже, упродовж звітного періоду Служба у справах дітей здійснювала свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України, забезпечуючи реалізацію державної політики у сфері захисту прав та законних інтересів дітей. У подальшій роботі Служба й надалі приділятиме особливу увагу профілактиці дитячого неблагополуччя, захисту прав дітей, підтримці сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, розвитку міжвідомчої співпраці та вдосконаленню якості надання послуг у межах своїх повноважень.

Начальник Служби

Наталя СТАНЄВА



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2025 року

ПРОЕКТ

Про надання повноважень директору комунального підприємства «Кайнакі» Кубейської сільської ради на проведення підготовчих дій та переговорів з АТ «Укрексімбанк» щодо можливості кредитування підприємства з метою придбання екскаватора-навантажувача JCB 3CX SITEMASTER

Відповідно до статей 25, 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, Статуту комунального підприємства «Кайнакі» Кубейської сільської ради, з метою оновлення матеріально-технічної бази комунального підприємства, забезпечення належного виконання робіт з благоустрою території Кубейської сільської територіальної громади, експлуатаційного утримання об'єктів комунальної власності та опрацювання можливості залучення кредитних коштів для придбання екскаватора-навантажувача JCB 3CX SITEMASTER, **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Надати директору комунального підприємства «Кайнакі» Кубейської сільської ради Станєву В.Г. повноваження на проведення підготовчих заходів та переговорів з Акціонерним товариством «Державний експортно-імпортний банк України» (АТ «Укрексімбанк») щодо можливості отримання кредиту для придбання екскаватора-навантажувача JCB 3CX SITEMASTER.
2. Уповноважити директора КП «Кайнакі»:
 - проводити переговори з представниками АТ «Укрексімбанк»;
 - отримувати інформацію щодо умов кредитування, процентної ставки, строків кредитування, вимог щодо забезпечення та інших істотних умов;
 - подавати документи, необхідні для проведення попереднього аналізу кредитоспроможності підприємства;
 - отримувати проекти кредитної документації та інші документи, необхідні для опрацювання питання кредитування;
 - представляти інтереси підприємства під час переговорів із банківською установою.
3. Встановити, що це рішення не надає директору КП «Кайнакі» права:
 - укладати кредитний договір;
 - укладати договори застави, іпотеки, поруки чи інші договори забезпечення;
 - приймати будь-які фінансові зобов'язання від імені підприємства;

- підписувати документи, що тягнуть виникнення кредитних зобов'язань.
4. Директору КП «Кайнакі» після завершення переговорів подати на розгляд Кубейської сільської ради інформацію щодо умов можливого кредитування із зазначенням:
- суми кредиту;
 - строку кредитування;
 - процентної ставки;
 - графіка погашення;
 - необхідного забезпечення;
 - загальної вартості кредиту;
 - інших істотних умов.
5. Питання щодо надання згоди на отримання кредиту, укладення кредитного договору та договорів забезпечення розглядається Кубейською сільською радою окремим рішенням після опрацювання умов кредитування.
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2025 року

ПРОЕКТ

Про внесення змін до Програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки на території Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області на 2026-2028 роки, затвердженої рішенням Кубейської сільської ради від 11.12.2025 № 2260-VIII .

З метою зниження ризику виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, підвищення рівня безпеки населення і захищеності територій від наслідків таких ситуацій, забезпечення захисту населення, навколишнього природного середовища, об'єктів і населених пунктів від пожеж, підвищення рівня протипожежного захисту місць масового перебування людей, розглянувши лист начальника Болградського відділу цивільного захисту та превентивної діяльності від 05.06.2026 № 60 24-577/60 24, відповідно до статей 26, 59 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні», **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки на території Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області на 2026-2028 роки (далі Програма), а саме:

1.1 У Додатку 1 до Програми «Ресурсне забезпечення програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки на території Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області на 2026 - 2028 роки» **«Обсяг ресурсів, усього, у тому числі: Бюджет територіальної громади 2026 рік – 150,0; 2027 рік – 150,0; 2028 рік – 150,0. Усього витрат на виконання програми – 450,0»** замінити на **«Обсяг ресурсів, усього, у тому числі: Бюджет територіальної громади 2026 рік – 300,0; 2027 рік – 150,0; 2028 рік – 0,0. Усього витрат на виконання програми – 450,0»**.

1.2 У Додатку 2 до Програми «Напрями діяльності та заходи Програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки Кубейської сільської територіальної громади на 2026-2028 роки» внести наступні зміни:

- У пункті 1 Графа «Перелік заходів Програми» підпункт 1.1.2 **«Дизельного пального — 6000л.: 2026 рік – 2000л.; 2027 рік — 2000л.; 2028 рік — 2000л.»** змінити на **«Придбання будівельних матеріалів для потреб 17 ДПРЧ з ДПРЗ ГУ ДСНС України в Одеській області»;**
- У пункті 1 Графа «Орієнтовні обсяги фінансування (тис. грн.)» пункт 1.1.2 **«Всього – 300,0; 2026 рік – 100,0; 2027 рік – 100,0; 2028 рік – 100,0»** змінити на **«Всього – 350,0 2026 рік – 250,0, 2027 рік – 100,0, 2028 рік – 0,0»;**

- У пункті 2 Графа «Орієнтовні обсяги фінансування (тис. грн.)» **«Всього – 150,0; 2026 рік – 50,0; 2027 рік – 50,0; 2028 рік – 50,0»** змінити на **«Всього – 100,0; 2026 рік – 50,0; 2027 рік – 50,0; 2028 рік – 0,0»**;
- У пункті «ВСЬОГО ЗА ПРОГРАМОЮ» Графа «Орієнтовні обсяги фінансування (тис. грн.)» **«Всього – 450,0; 2026 рік – 150,0; 2027 рік – 150,0; 2028 рік – 150,0»** змінити на **«Всього – 450,0; 2026 рік – 300,0; 2027 рік – 150,0; 2028 рік – 0,0»**.

2. Викласти Програму цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки Кубейської сільської територіальної громади на 2026-2028 роки в новій редакції з урахуванням вищезазначених змін що додається.

3. Фінансовому управлінню сільської ради забезпечити фінансування заходів передбачених Програмою в межах наявного фінансового ресурсу.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на голову комісію з питань фінансів бюджету, планування соціального розвитку інвестицій та міжнародного співробітництва.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Додаток
до рішення сесії
Кубейської сільської
ради
від 2026 року № -VIII

ПРОГРАМА
цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки на
території Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області на
2026 - 2028 роки

I. ПАСПОРТ
Програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки на території
Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області на 2026 -
2028 роки.

1.	Ініціатор розроблення програми	Болградський районний відділ цивільного захисту та превентивної діяльності ГУ ДСНС України в Одеській області, Кубейська сільська рада
2.	Розробник програми	Кубейська сільська рада
3.	Співрозробники програми	Болградський районний відділ цивільного захисту та превентивної діяльності ГУ ДСНС України в Одеській області, Кубейська сільська рада
4.	Відповідальний виконавець програми	Кубейська сільська рада, ГУ ДСНС України в Одеській області
5.	Учасники програми	Болградський районний відділ цивільного захисту та превентивної діяльності ГУ ДСНС України в Одеській області, Кубейська сільська рада
6.	Термін реалізації програми	2026-2028 роки
7.	Перелік місцевих бюджетів, які беруть участь у виконанні програми	Бюджет територіальної громади та інші не заборонені законодавством джерела
8.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього (тис. грн),	450,00
	у тому числі:	
8.1	коштів бюджету об'єднаної територіальної громади	450,00
8.2	кошти інших джерел	залежить від фактичних показників

2. Визначення проблеми, на розв'язання якої спрямована Програма
Відповідно до статті 19 Кодексу цивільного захисту України до повноважень органів місцевого самоврядування у сфері цивільного захисту належить забезпечення цивільного

захисту на відповідній території, а також розроблення та забезпечення реалізації регіональних, місцевих програм у цій сфері, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної та пожежної безпеки.

Відповідно до Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні пріоритетним напрямком діяльності органів місцевого самоврядування базового рівня є забезпечення належного захисту населення і територій громад від наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, в першу чергу попередження та гасіння пожеж.

У 2022 - 2026 роках проблеми у сфері цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки на території громади розв'язувалися у межах Програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки Кубейської територіальної громади на 2022-2026 роки.

Проведений аналіз останніх років свідчить, що ризик виникнення надзвичайних ситуацій на території об'єднаної територіальної громади залишається високим.

Щороку в населених пунктах громади, в середньому виникає близько 10 пожеж у житлових будинках і на виробничих підприємствах.

Аналіз, проведений за останні 5 років, вказує, що ризик виникнення надзвичайних ситуацій на території громади залишається високим.

Внаслідок змін клімату, що відбуваються в останні 30 років, кількість надзвичайних ситуацій природного характеру має сталу тенденцію до збільшення та зростання їх інтенсивності.

Ліквідація наслідків аварій, катастроф, стихійних лих та пожеж потребує значних зусиль та залучення великої кількості особового складу і техніки підрозділів оперативно-рятувальної служби цивільного захисту.

Розроблення програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки Кубейської сільської територіальної громади на 2026 - 2028 роки (далі - Програма) викликана необхідністю належного забезпечення реагування на надзвичайні ситуації (події), стихійні лиха та пожежі на території громади та надання невідкладної допомоги постраждалому населенню.

3. Визначення мети Програми

Метою Програми є впровадження заходів щодо підвищення рівня безпеки життєдіяльності населення громади і захищеності території від пожеж, надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, зниження ризику виникнення таких ситуацій, забезпечення своєчасної протидії пожежам, захисту населення, навколишнього природного середовища, об'єктів та майна від їх наслідків, створення належних умов для ефективної діяльності офіцера-рятувальника громади.

4. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, обсягів та джерел фінансування, строки виконання Програми

Офіцер-рятувальник громади - це співробітник Головного управління ДСНС України в Одеській області, який орієнтовний на оперативне вирішення проблем щодо забезпечення безпеки на території своєї територіальної громади, на вжиття комплексу попереджувальних заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, від радіаційних і хімічних загроз, а також обізнаності населення щодо дій у разі їх виникнення.

5. Напрями діяльності та заходи Програми

Основним напрямом діяльності є створення належних умов для ефективного виконання завдань у сфері цивільного захисту, підвищення ефективності реагування на надзвичайні ситуації та надання невідкладної допомоги постраждалому населенню

(додаток 2) та ресурсне забезпечення програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки на території Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області на 2026 - 2029 роки (додаток 1).

6. Очікувані результати та ефективність Програми

Виконання заходу дозволить:

- забезпечити належний захист населення і територій громади від надзвичайних ситуацій;
- проводити заходи з мінімізації наслідків надзвичайних ситуацій;
- надавати методичну допомогу щодо планування, організації та проведення заходів з евакуації населення;
- здійснювати контроль за станом готовності об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту до використання за призначенням;
- брати безпосередню участь у розслідування виникнення пожеж та інших надзвичайних ситуацій;
- виконувати завдання, спрямовані на дотримання вимог законодавства у сфері пожежної, техногенної безпеки та цивільного захисту;
- надавати допомогу суб'єктам забезпечення цивільного захисту в питаннях оповіщення населення.

7. Координація та контроль за ходом виконання Програми

Реалізація Програми забезпечується виконавчим комітетом сільської ради, 3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Одеській області, 17 ДПРЧ 3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Одеській області.

Контроль за цільовим та ефективним використанням коштів, спрямованих на забезпечення виконання Програми, здійснюють головні розпорядники коштів, відповідальні за виконання окремих завдань і заходів Програми.

Виконавці Програми інформують громаду про стан виконання заходів, визначених даною Програмою, до 10 числа місяця, наступного за звітним кварталом.

Після закінчення встановленого строку виконання Програми, не пізніше ніж у двомісячний строк, офіцер-рятувальник громади складає підсумковий звіт про результати її виконання та подає його на розгляд Кубейської сільської раді разом із пояснювальною запискою.

**Ресурсне забезпечення
програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки на території
Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області на 2026 - 2028
роки**

(тис. грн.)

Обсяг коштів, які пропонується залучити для виконання програми	2026 рік	2027 рік	2028 рік	Усього витрат на виконання програми
Обсяг ресурсів, усього, у тому числі:	-	-	-	-
Бюджет територіальної громади	300,0	150,0	0,0	450,0

Примітка: передбачається фінансування заходів Програми з бюджету територіальної громади, у межах наявних фінансових ресурсів.

**Напрями діяльності та заходи
Програми цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки
Кубейської селищної територіальної громади на 2026 - 2028 роки**

(тис. грн.)

№ з/п	Назва на пряму діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів Програми	Строк виконання	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (тис. грн.)				Очікуваний результат
						Всього	2026	2027	2028	
1.	Для забезпечення діяльності, функціонування 17 ДПРЧ 3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Одеській області та належного реагування на надзвичайні ситуації та події, гасіння пожеж	1.1. Поточні трансферти органам державного управління других рівнів для придбання 17 ДПРЧ 3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Одеській області, у тому числі:	2026-2028	3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Одеській області, Фінансове управління Кубейської селищної ради в частині міжбюджетних трансфертів	Бюджет територіальної громади					Забезпечення реагування на загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації та надання своєчасної допомоги населенню
		1.1.2 Придбання будівельних матеріалів для потреб 17 ДПРЧ 3 ДПРЗ ГУ ДСНС України в Одеській області				350,0	250,0	100,0	0,0	
2.	Для забезпечення діяльності, функціонування та належного виконання офіцером-рятувальником громади завдань - цивільного захисту, запобігання надзвичайним ситуаціям і належного захисту населення від радіаційних і хімічних загроз	2.1. Закупівля матеріально-технічних та ресурсних засобів (техніки, обладнання, спорядження, паливо-мастильних матеріалів тощо) для належного виконання офіцером-рятувальником громади завдань цивільного захисту, запобігання надзвичайним ситуаціям і належного	2026-2028	ГУ ДСНС України в Одеській області, Фінансове управління Кубейської селищної ради в частині міжбюджетних трансфертів	Бюджет територіальної громади	100,0	50,0	50,0	0,0	Забезпечення з ахисту населення і територій громади від надзвичайних ситуацій та небезпек, впровадження нового формату роботи офіцера-рятувальника громади, проведення заходів з мінімізації

		захисту населення від радіаційних і хімічних загроз								наслідків надзвичайних ситуацій, надання методичної допомоги щодо планування, організації та проведення заходів з евакуації населення, здійснення контролю з а станом готовності об'єктів фонду споруд цивільного захисту до використання з а призначенням, безпосередня участь у розслідування виникнення пожеж та інших надзвичайних ситуацій,Забезпечення захисту населення і територій громади від надзвичайних ситуацій та небезпек, впровадження нового формату роботи офіцера-рятувальника громади, проведення заходів з мінімізації наслідків надзвичайних ситуацій, надання методичної допомоги щодо планування, організації та проведення заходів з евакуації населення, здійснення контролю з а станом готовності об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту до
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

										о використання з а призначенням, безпосередня участь у розслідування виникнення пожеж та інших надзвичайних ситуацій
ВСЬОГО ЗА ПРОГРАМОЮ		з місцевого бюджету громади				450,0	300,0	150,0	0,0	
		Інші джерела				залежить від фактичних показників				
		РАЗОМ				450,0	300,0	150,0	0,0	

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

30 липня 2026 року

№ - VIII

**Про внесення зміни до Програми
соціальної підтримки населення
Кубейської сільської ради на 2025-2027 роки**

Керуючись статтями 26, 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетним кодексом України, Законом України «Про соціальні послуги», враховуючи рекомендації, викладені у листі голови начальника Болградської районної державної (військової) адміністрації від 27.05.2026 № 01/01-06/26/2781, з метою упорядкування заходів соціальної підтримки населення, розмежування напрямів фінансування та недопущення дублювання заходів і видатків місцевого бюджету, Кубейська сільська рада,

ВИРІШИЛА:

1. У зв'язку з розробленням окремої Програми підтримки внутрішньо переміщених осіб Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області на 2026-2028 роки, внести зміни до Програми соціальної підтримки населення Кубейської сільської ради на 2025–2027 роки, затвердженої рішенням Кубейської сільської ради від 20.12.2024 року № 2021- VIII (зі змінами), (далі Програма), а саме:

1.1. У Додатку 1 до Програми «Завдання та заходи програми» виключити пункт 3.10 «Надання одноразової матеріальної допомоги внутрішньо переміщеним особам на придбання твердого паливного матеріалу (вугілля, дрова) на зимовий період».

1.2 Додаток 1 Програми викласти у новій редакції. (Додається).

1.3. У Додатку 2 до Програми виключити пункт 4.10 «Порядок надання одноразової матеріальної допомоги внутрішньо переміщеним особам на придбання твердого паливного матеріалу (вугілля, дрова) на зимовий період».

1.4 Додаток 2 Програми викласти у новій редакції (Додається).

2. Виконавчому комітету Кубейської сільської ради забезпечити виконання цього рішення та привести у відповідність документи, пов'язані з реалізацією Програми соціальної підтримки населення Кубейської сільської ради на 2025–2027 роки.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Кубейської сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ

Додаток 1
до рішення сесії
Кубейської сільської ради
від 07.2026 року №

Додаток 1
до «Програми соціальної
підтримки населення
Кубейської сільської ради
на 2025-2027 роки» (зі
змiнами)

Завдання та заходи програми								
№ з/п	Перелік заходів програми	Строк виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансува ння	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість) тис.грн у тому числі:			Очікуваний результат
					2025 рік	2026 рік	2027 рік	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Надання матеріальних допомог для найбільш вразливих та малозахищених верств населення								
1.1	Надання одноразової матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям громадян	2025-2027 роки	відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення	місцевий бюджет	500,0	500,0	500,0	фінансова підтримка найбільш вразливих та малозахищених верств населення для подолання/ мінімізації наслідків складної життєвої ситуації
1.2	Надання одноразової матеріальної допомоги жителям громади на подолання наслідків, які постраждали від стихійного лиха (пожежі, підтоплень, удару блискавки, урагану, тощо)	2025-2027 роки	відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення	місцевий бюджет	350,0	350,0	350,0	Фінансова підтримка мешканців громади

1.3	Надання одноразової матеріальної допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007 року № 99 (із змінами)	2025-2027 роки	відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення	місцевий бюджет	38,0	38,0	38,0	фінансова підтримка для мешканців громади для здійснення належного поховання померлої особи
2. Проведення заходів та надання матеріальних допомог до пам'ятних, державних та ювілейних дат								
2.1	Проведення заходів до <u>Міжнародного дня осіб похилого віку</u>	жовтень, 2025-2027 років	відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення	місцевий бюджет	50,0	50,0	50,0	проведення круглих столів або інших заходів та надання продуктових наборів з метою толерантного ставлення до людей похилого віку
2.2	Надання матеріальної допомоги до святкування <u>ювілейних дат</u> 90-річчя, 95-річчя, 100-річчя та громадянам, яким 90 років і більше (а також придбання подарунків, квітів, продуктових наборів для поздоровлень почесних ювілярів)	2025-2027 роки	відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення	місцевий бюджет	90,0	90,0	90,0	Фінансова підтримки довгожителів громади. Належне вшанування та поздоровлення почесних ювілярів
2.3	Проведення заходів до <u>Міжнародного дня людей з інвалідністю</u>	грудень 2025-2027 роки	відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення	місцевий бюджет	50,0	50,0	50,0	проведення заходів та надання продуктових наборів з метою толерантного ставлення до людей з особливими потребами

2.4	Проведення заходів до річниці Чорнобильської катастрофи та до <u>Дня вшанування учасників ліквідації аварії на ЧАЕС</u>	квітень,грудень 2025-2027 роки	відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення	місцевий бюджет	5,0	5,0	5,0	організація та проведення заходів для вшанування учасників ліквідації аварії на ЧАЕС та членів сімей загиблих (померлих) осіб, смерть яких пов'язана з ЧАЕС
2.5	Надання щорічної цільової адресної допомоги мешканцям громади, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи до Роковин Чорнобильської трагедії (учасники ліквідації аварії I,II,III,IV категорій, члени сімей загиблих (померлих) осіб, смерть яких пов'язана з ЧАЕС)	квітень 2025-2027 роки	відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення	місцевий бюджет	21,0	21,0	21,0	матеріальна підтримка та вшанування учасників ліквідації аварії на ЧАЕС та членів сімей загиблих (померлих) осіб, смерть яких пов'язана з ЧАЕС
2.6	Щорічна виплата членам сімей загиблих працівників органів внутрішніх справ до Дня вшанування пам'яті працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків	22 серпня 2025-2027 роки	відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення	місцевий бюджет	6,0	6,0	6,0	матеріальна підтримка членів сімей загиблих працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків
3.Надання фінансової підтримки для пільгової категорії громадян та інші заходи								
3.1	Відшкодування витрат на поховання Захисників та Захисниць України, які загинули (померли) під час військової агресії Російської Федерації проти України у період дії воєнного стану	2025-2027 роки	відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення	місцевий бюджет	40,0	100,0	100,0	Матеріальна підтримка сімей загиблих у бойових діях, які загинули під час військової агресії Російської Федерації проти України у період дії воєнного стану

3.2	Виплати компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги на непрофесійній основі громадянам похилого віку, особам з інвалідністю загального захворювання, хворим які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2020 року № 859 (із змінами)	2025 -2027 роки	відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення	місцевий бюджет	1075,0	1075,0	1075,0	Забезпечення компенсаційних виплат фізичних осіб, які надають соціальні послуги на непрофесійній основі (згідно ПКМУ №859 від 23.09.2020р.)
3.3	Надання щоквартальних стипендій особам з інвалідністю внаслідок війни (1, 2, 3 групи), учасникам бойових дій у Республіці Афганістан та на території інших країн з інвалідністю від загального захворювання 1 групи (у тому числі 2 та 3 групи)	2025-2027 роки	відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення відділ бухгалтерського обліку та звітності	місцевий бюджет	60,0	60,0	60,0	Підвищення рівня матеріального забезпечення ветеранів війни. Щоквартальна матеріальна підтримка осіб з інвалідністю внаслідок війни 1,2,3 групи, які безпосередньо брали участь у бойових діях у Республіці Афганістан та на території інших країн; учасників бойових дій у республіці Афганістан та на території інших країн з інвалідністю від загального захворювання 1 групи
3.4	Надання щоквартальної допомоги сім'ям загиблих (померлих) військових, які брали участь у бойових діях у	2025-2027 роки	відділ охорони здоров'я та соціального	місцевий бюджет	168,0	168,0	168,0	Щоквартальна матеріальна підтримка сімей загиблих (померлих) військових,

	Республіці Афганістан та на території інших країн		о захисту населення відділ бухгалтерського обліку та звітності					які брали участь в бойових діях у Республіці Афганістан та на території інших країн
3.5	Надання щоквартальної допомоги особам з інвалідністю з числа учасників АТО/ООС, Захисників/Захисниць України	2025-2027 роки	відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення відділ бухгалтерського обліку та звітності	місцевий бюджет	60,0	60,0	60,0	Матеріальна підтримка та підвищення рівня матеріального забезпечення осіб з інвалідністю внаслідок війни, які брали участь у проведенні АТО/ООС для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України та Захисників/Захисниць України
3.6	Надання щоквартальної допомоги сім'ям загиблих (померлих) учасників АТО/ООС, осіб із числа Захисників та Захисниць України	2025-2027 роки	відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення відділ бухгалтерського обліку та звітності	місцевий бюджет	100,0	200,0	200,0	Матеріальна підтримка сім'ї загиблого учасника АТО/ООС або особи із числа Захисників та Захисниць України
3.7	Надання одноразової допомоги дітям загиблих (померлих)	2025-2027 роки	відділ охорони	місцевий бюджет	10,0	10,0	10,0	Матеріальна підтримка дітей

	учасників АТО/ООС, осіб із числа Захисників та Захисниць України до Дня Незалежності		здоров'я та соціального захисту населення відділ бухгалтерського обліку та звітності					загиблих (померлих) учасників АТО/ООС, осіб із числа Захисників та Захисниць України до Дня Незалежності України
3.8	Надання одноразової грошової допомоги сім'ям захоплених у полон або оголошених зниклими безвісти військових	2025-2027 роки	відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення відділ бухгалтерського обліку та звітності	місцевий бюджет	25,0	25,0	25,0	Матеріальна підтримка сімей захоплених у полон або оголошених зниклими безвісти військових внаслідок бойових дій
3.9	Надання допомоги ветеранам війни, сім'ям загиблих захисників України на: 1. Реабілітацію та оздоровлення в закладах які мають ліцензії від Мінздрава, Мінветеранів; 2. На зубопротезування; 3. На протезування	2025-2027 роки	відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення відділ бухгалтерського обліку та звітності	місцевий бюджет				Забезпечити належну соціальну підтримку, покращити матеріальне становище, забезпечити медичне та психологічне лікування, вшанувати внесок у захист Батьківщини. Покращення якості життя ветеранів та їхніх родин, забезпечення їм прав та можливостей для соціальної інтеграції та активної участі в
					100,0	100,0	100,0	
					100,0	100,0	100,0	
					100,0	100,0	100,0	

								соціальному житті. Підтримка в процесі адаптації до мирного життя
3.10	Закупівля бланків посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї	2025-2027 роки	відділ охорони здоров'я та соціальног о захисту населення, фінансове управління	місцевий бюджет	5,0	5,0	5,0	Забезпечення багатодітних сімей бланками відповідних посвідчень під час оформлення державних допомог
3.11	Проведення в громаді заходів в рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства»	2025-2027 роки 25 листопада- 10 грудня	відділ охорони здоров'я та соціальног о захисту населення	місцевий бюджет, інші джерела, не заборонені законодавс твом	2,0	2,0	2,0	Привернення увагу до проблем насильства в сім'ях, жорстокого поводження з дітьми, протидії торгівлі людьми та захисту прав жінок, а також підвищити обізнаність населення щодо попередження насильств а
3.12	Одноразова матеріальна допомога, заохочення та відзначення громадянам, які зареєстровані та проживають на території Кубейської сільської ради та працівникам установ	2025-2027 роки	відділ охорони здоров'я та соціальног о захисту населення	З місцевого бюджету	200,0	200,0	200,0	Матеріальна підтримка громадян, підвищення рівня обороноздатності, моральної підтримки, матеріальної мотивації, стимулювання трудової

	Кубейської сільської ради, які виконують роботи з будівництва фортифікаційних споруд на територіях, де ведуться бойові дії з місцевого бюджету та у вигляді іншої субвенції з державного/обласного бюджету.		відділ бухгалтерського обліку та звітності	У вигляді іншої субвенції з державного/обласного бюджету	100,0	100,0	100,0	активності. Матеріальна допомога є формою морального визнання важливості виконуваної роботи у надзвичайно важливий для країни період.
3.13	Надання одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям, які проходять військову службу у Збройних Силах України та інших військових формуваннях, утворених відповідно до законів України, призвані за мобілізацією або проходять військову службу за контрактом, які зареєстровані та фактично проживають на території Кубейської сільської ради	2026-2027 роки	відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення відділ бухгалтерського обліку та звітності	місцевий бюджет	-	100,0	100,0	Підвищення рівня соціального захисту військовослужбовців — жителів Кубейської сільської ради, які проходять військову службу за мобілізацією або за контрактом, шляхом надання одноразової матеріальної допомоги; зменшення фінансового навантаження на їхні сім'ї, посилення підтримки захисників України та утвердження соціальної відповідальності громади.
3.14	Відшкодування витрат на поховання одиноких осіб, та осіб, які мають дітей або інших родичів, але фактично залишилися без їхньої підтримки	2026-2027 роки	відділ охорони здоров'я та соціального	місцевий бюджет, інші джерела, не	-	100,0	100,0	Забезпечення своєчасного поховання осіб, які залишилися без підтримки родичів, підвищення рівня

	(зокрема, у разі окремого проживання, проживання дітей чи родичів в іншій місцевості або за кордоном, відсутності зв'язку чи неможливості забезпечити поховання), які зареєстровані/фактично проживають на території Кубейської сільської ради		о захисту населення відділ бухгалтерського обліку та звітності	заборонен і законодавством				соціального захисту населення. Допомога надається у разі відсутності осіб, які відповідно до законодавства зобов'язані або фактично можуть здійснити поховання, з метою покриття витрат, пов'язаних із похованням.
Всього по програмі					3255,0	3615,0	3615,0	

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ

Додаток 2
до рішення сесії
Кубейської сільської ради
від 07.2026 року №

Додаток 2
До «Програми соціальної
Підтримки населення
Кубейської сільської ради
На 2025-2027 роки»
(зі змінами)

ПОРЯДОК
надання матеріальних допомог для найбільш вразливих та малозахищених верств
населення, проведення заходів та надання матеріальних допомог до пам'ятних,
державних та ювілейних дат, надання фінансової підтримки для пільгової категорії
громадян та інші заходи Кубейської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Порядок надання одноразової матеріальної допомоги вразливим категоріям населення Кубейської сільської ради, які внаслідок недостатнього матеріального забезпечення потребують соціальної підтримки (далі – Порядок) визначає механізм надання та виплати матеріальної допомоги, що надається згідно заходів (додаток1), передбачених «Програмою соціальної підтримки населення Кубейської сільської ради на 2025-2027 роки».

1.2. Дія цього Порядку поширюється на громадян, зареєстрованих за місцем проживання на території населених пунктів, що входять до складу Кубейської територіальної громади, а також на внутрішньо переміщених осіб, які офіційно перебувають на обліку та фактично проживають.

1.3. До членів сім'ї заявника відносяться особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (ст. 3 Сімейного кодексу України).

1.4. Для отримання матеріальної допомоги заявник подає заяву та пакет документів до Кубейської сільської ради з пред'явленням оригіналів документів, для засвідчення копій поданих документів.

У разі відсутності необхідного пакету документів, які є обов'язковими для надання матеріальної допомоги, заяви громадян повертаються до заявника для подальшого зібрання документів.

1.5. Матеріальна допомога надається за рішенням фінансової комісії з подальшим винесенням на засідання сесії сільської ради для затвердження, за рахунок коштів сільського бюджету в межах видатків, передбачених на цю мету у поточному році.

1.6. Виплата матеріальної допомоги надається у безготівковій формі не частіше одного разу на рік, здійснюється на підставі розпорядження сільського голови, виданого за результатами розгляду заяви та документів заявника комісією з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва у межах коштів, передбачених у бюджеті Кубейської сільської територіальної громади на реалізацію Програми соціальної підтримки населення Кубейської сільської ради на 2025–2027 роки

1.7. За наслідками розгляду отриманих документів, відповідна комісія може відмовити у наданні одноразової матеріальної допомоги, якщо:

- надана особиста письмова відмова заявника від отримання одноразової грошової допомоги;
 - надано заявником недостовірні дані;
 - надано заявником неповний пакет документів;
 - відсутність коштів у бюджеті;
 - у зв'язку зі смертю особи, яка потребує одноразової грошової допомоги;
 - допомога за якою звернувся заявник не відповідає критеріям та не передбачена Програмою соціального захисту населення Кубейської сільської ради на 2025-2027 роки.
 - у випадку повторного звернення особи або члена сім'ї протягом року.
- 1.8. Громадяни, які звернулися за одноразовою грошовою допомогою, несуть відповідальність за достовірність наданих даних.

2. Напрями спрямування коштів сільського бюджету

2.1. Матеріальна допомога надається:

2.1.1. Мешканцям громади, які опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям громадян. Складна життєва ситуація - обставини, які склалися в житті особи, які вона не може подолати самотійно та для їх вирішення потребує матеріальної підтримки, зокрема, спричинені інвалідністю, станом здоров'я, соціальним становищем, тощо.

Допомога надається особам, які хворіють на онкологічні захворювання, тяжкохворим особам та особам захворювання яких потребують дорого вартісного хірургічного втручання та/або довгострокового лікування, тощо; дітям-інвалідам I, II гр. А, Б.

Для інших категорій громадян, які опинилися в складній життєвій ситуації матеріальна допомога надається після виїзду комісії для складання акту оцінки потреби (це може бути будь яка особа, в тому числі внутрішньо переміщена особа).

Матеріальна допомога на лікування: (особи, які хворіють на онкологічні захворювання, тяжкохворим особам та особам захворювання яких потребують дорого вартісного хірургічного втручання та/або довгострокового лікування, тощо; дітям-інвалідам I, II гр. А, Б.)

Для надання матеріальної допомоги, заявник із числа громадян, передбачених **підпунктом 2.1.1.** цього Порядку, подає на ім'я сільського голови заяву із наданням згоди на обробку персональних даних.

До заяви додаються наступні документи (з пред'явленням оригіналів):

- копія паспорта;
- копія витягу з реєстру зареєстрованих осіб;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного номера);
- копія документа про соціальний статус (за наявності);
- виписку з історії хвороби про проведення лікування громадянина, або довідку з медичного закладу про оперативні втручання з підтвердженням фактичних витрат на лікування, тощо (термін видачі довідок становить не більше, як 6 місяців);
- акт обстеження матеріально-побутових умов проживання заявника (особи, яка потребує допомоги) з рекомендаціями щодо надання допомоги складений комісією сільської ради;
- довідка про банківські реквізити заявника для виплати матеріальної допомоги через банківську установу;
- інші документи, що підтверджують обставини, для надання соціальної підтримки (квитанції, чеки про кошти, витрачені громадянином на лікування).

Розмір матеріальної допомоги визначається постійною комісією з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку в залежності від потреби та

фінансового забезпечення витрат, передбачених у бюджеті Кубейської сільської ради на реалізацію Програми, шляхом прийняття протокольного рішення та здійснюється на підставі розпорядження сільського голови у встановленому законодавством порядку. Максимальний розмір допомоги на лікування онкологічних захворювань та тяжкохворим особам (особам, які проходять лікування та громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах та іншим категоріям громадян) становить від 2000,0 до 5000,00 гривень, в залежності від тяжкості хвороби. На лікування інших захворювань, які є дороговартісними максимальний розмір становить від 5000,00 до 1000,00 гривень,

При проведенні складного і дороговартісного/довготривалого лікування, операційних втручань, придбання медичних препаратів, матеріальна допомога надається у випадках, якщо вартість таких операцій перевищує 40 000, 00 гривень.

Не надається допомога особам, які проходили лікування у приватних клініках та санаторно-курортних закладах.

2.1.2. Порядок надання одноразової матеріальної допомоги жителям громади на подолання наслідків, які постраждали від стихійного лиха (пожежі, підтоплення, удару блискавки, урагану, тощо)

2.1.2.1. Підстави для надання допомоги:

Підставою для розгляду питання про надання матеріальної допомоги є заява громадянина на ім'я сільського голови із зазначенням короткого опису обставин події та наданням згоди на обробку персональних даних.

2.1.2.2. Перелік документів, що додаються до заяви (з пред'явленням оригіналів):

- копія паспорта громадянина України;
- копія витягу з реєстру територіальної громади (про місце проживання);
- копія документа про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які відмовилися від нього з релігійних чи інших переконань);
- довідка або інший документ, що підтверджує факт та наслідки стихійного лиха (за наявності);
- акт обстеження матеріально-побутових умов, складений комісією сільської ради (із зазначенням обставин події, розміру збитків та майнового стану заявника);
- довідка про склад сім'ї;
- банківські реквізити заявника для перерахування матеріальної допомоги;
- інші документи, що підтверджують обставини (фотоматеріали, довідки відповідних служб, зокрема гідрометеорологічних органів тощо) — за наявності.

2.1.2.3. Порядок прийняття рішення:

Рішення про надання матеріальної допомоги приймається рішенням сільської ради або здійснюється на підставі розпорядження сільського голови, виданого за результатами розгляду заяви та документів заявника комісією з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, у межах коштів, передбачених у бюджеті Кубейської сільської ради на підставі поданих документів та акту обстеження.

2.1.2.4. Визначення розміру допомоги:

Розмір матеріальної допомоги визначається індивідуально, з урахуванням характеру та обсягу завданих збитків, майнового стану заявника та інших обставин, що мають значення, **у межах бюджетних асигнувань, передбачених відповідною програмою до 25 000 грн.**

2.1.3. На поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася поховати померлого, особам, які здійснили поховання осіб працездатного віку, які на день смерті ніде не працювали.

Матеріальна допомога на поховання.

Для надання матеріальної допомоги заявник із числа громадян, передбачених **підпунктом 2.1.3.** цього Порядку подає на ім'я сільського голови особисту письмову заяву із наданням згоди на обробку персональних даних.

До заяви додаються наступні документи (з пред'явленням оригіналів):

- копія паспорта;
- копія витягу з реєстру зареєстрованих осіб;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного номера);
- довідка про те, хто здійснював поховання (за наявністю);
- копія свідоцтва про смерть;
- витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання;
- копія трудової книжки померлого (перша сторінка та останній запис з місця роботи, за наявності);

Розмір допомоги на поховання осіб працездатного віку, які на день смерті ніде не працювали становить – 3 000, 00 гривень.

Виплата матеріальної допомоги здійснюється на підставі розпорядження сільського голови, виданого за результатами розгляду заяви та документів заявника комісією з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та прийняття протокольного рішення у межах коштів, передбачених у бюджеті Кубейської сільської територіальної громади на реалізацію Програми соціальної підтримки населення Кубейської сільської ради на 2025–2027 роки».

3. Проведення заходів та надання матеріальних допомог до пам'ятних, державних та ювілейних дат

3.1 Проведення заходів до Міжнародного дня осіб похилого віку

Мета проведення заходів до Міжнародного дня осіб похилого віку полягає в тому, щоб підвищити рівень обізнаності суспільства про важливість підтримки старшого покоління, привернути увагу до їхніх прав і потреб, а також сприяти поліпшенню умов їхнього життя. Цей день служить нагадуванням про необхідність збереження і розвитку соціальної підтримки, покращення здоров'я та благополуччя осіб похилого віку. Основні цілі заходів: підвищення обізнаності, поліпшення умов життя, заохочення соціальної інтеграції, підтримка поваги та гідності. Таким чином цей день сприяє формуванню більш

толерантного і турботливого ставлення до людей похилого віку. До Міжнародного дня осіб похилого віку надається гуманітарна допомога у вигляді продуктових наборів.

3.2 Надання матеріальної допомоги до святкування ювілейних дат 90-річчя, 95-річчя, 100-річчя та громадянам, яким 90 років і більше, (а також придбання подарунків, квітів, продуктових наборів для поздоровлень почесних ювілярів).

Одноразова матеріальна допомога надається до Дня народження та ювілейних дат жителям громади, яким виповнилось 90 років та більше для підтримки довгожителів громади та належного вшанування та поздоровлення почесних ювілярів. Одноразова матеріальна допомога надається виключно на підставі розпорядження сільського голови в розмірі передбаченому Програмою, надається згідно списків, які сформовані відділом охорони здоров'я та соціального захисту населення Кубейської сільської ради. Надаються наступні документи:

- копія паспорта;
- копія витягу з реєстру зареєстрованих осіб;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного номера);
- копію посвідчення, документа що засвідчує відповідний статус (за наявності);
- довідка про банківські реквізити заявника для виплати матеріальної допомоги через банківську установу. Матеріальна допомога надається один раз на рік до дня народження у розмірі до 3 000,00 грн. на одну особу.

3.3 Проведення заходів до Міжнародного дня людей з інвалідністю.

Проведення заходів (круглих столів) тощо з метою підвищення обізнаності суспільства про права та потреби людей з інвалідністю, а також у сприянні їх інтеграції та рівних можливостей. Основні цілі: Підвищення обізнаності, сприяння рівним правам, заохочення інклюзивності, підтримка та мобілізація. Завдяки проведенню заходів, таких як семінари, конференції, освітні кампанії, виставки та благодійні заходи, суспільство отримує можливість краще розуміти потреби людей з інвалідністю та брати участь у створенні інклюзивного середовища для всіх. До Міжнародного дня осіб з інвалідністю надається гуманітарна допомога у вигляді продуктових наборів.

3.4 Проведення заходів до річниці Чорнобильської катастрофи та до Дня вшанування учасників ліквідації аварії на ЧАЕС.

Мета проведення заходів до річниці Чорнобильської катастрофи полягає в тому, щоб вшанувати пам'ять жертв цієї трагедії, підвищити обізнаність про її наслідки та значення для історії України та світу, а також продовжити роботу по збереженню екологічної безпеки та захисту населення від можливих наслідків радіації. Основні цілі: вшанування пам'яті дерт катастрофи, інформування про наслідки аварії, збереження історичної пам'яті. Підвищення екологічної свідомості, підтримка постраждалих від катастрофи. Таким чином ці заходи спрямовані на гідне вшанування жертв трагедії, забезпечення наукової та освітньої роботи про наслідки катастрофи, а також на зміцнення екологічної культури серед населення.

3.5 Надання щорічної цільової адресної допомоги мешканцям громади, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи до Роковин Чорнобильської трагедії (учасники ліквідації аварії I,II,III,IV категорій, члени сімей загиблих (померлих) осіб, смерть яких пов'язана з ЧАЕС).

Одноразова матеріальна допомога виплачується громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи учасники ліквідації аварії I,II,III,IV категорій, члени сімей загиблих (померлих) осіб, смерть яких пов'язана з ЧАЕС, які зареєстровані та проживають на території Кубейської сільської ради.

Виплата одноразової матеріальної допомоги проводиться до Дня Чорнобильської трагедії (26 квітня) до 3 000,0 грн. на одну особу. Одноразова матеріальна допомога надається на підставі посвідчення особи, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи.

Збір документів здійснює Відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення Кубейської сільської ради та надається на підставі розпорядження сільського голови в розмірі передбаченому Програмою:

- копія паспорта;
- копія витягу з реєстру зареєстрованих осіб;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного номера);
- копію посвідчення, документа що засвідчує відповідний статус;
- довідка про банківські реквізити для виплати матеріальної допомоги через банківську установу.

Одноразова матеріальна допомога виплачується через банківські установи шляхом перерахування коштів на особовий рахунок одержувача допомоги.

3.6 Щорічна виплата членам сімей загиблих працівників органів внутрішніх справ до Дня вшанування пам'яті працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків.

Одноразова матеріальна допомога надається сім'ям загиблих працівників органів внутрішніх справ до Дня вшанування пам'яті працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків, які зареєстровані та проживають на території Кубейської сільської ради.

Виплата одноразової матеріальної допомоги проводиться до Дня пам'яті працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків (22 серпня) до 3 000,00 грн. на одну особу. Одноразова матеріальна допомога надається на підставі посвідчення особи. Збір документів здійснює Відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення Кубейської сільської ради та надається на підставі розпорядження сільського голови в розмірі передбаченому Програмою:

- копія паспорта;
- копія витягу з реєстру зареєстрованих осіб;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного номера);
- копію посвідчення, документа що засвідчує відповідний статус;
- довідка про банківські реквізити для виплати матеріальної допомоги через банківську установу. Одноразова матеріальна допомога виплачується через банківські установи шляхом перерахування коштів на особовий рахунок одержувача допомоги.

4. Надання фінансової підтримки для пільгової категорії громадян та інші заходи

4.1 Порядок відшкодування витрат на поховання Захисників та Захисниць України, які загинули (померли) під час військової агресії Російської Федерації проти України у період дії воєнного стану

1. Цей Порядок оплати ритуальних послуг на поховання Захисників та Захисниць України, які загинули (померли) під час військової агресії російської федерації проти України у період дії воєнного стану (далі – Порядок) розроблено відповідно до законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про поховання та похоронну справу», інших нормативно-правових документів.

2. Цей Порядок визначає механізм фінансування та використання коштів бюджету Кубейської сільської ради на здійснення витрат за поховання Захисників та Захисниць

державного суверенітету та територіальної цілісності України, які загинули (померли) під час виконання заходів, спрямованих на забезпечення оборони України (далі – Захисники та Захисниці України), у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, розпочатою 24 лютого 2022 року:

військовослужбовців, прийнятих на військову службу за контрактом;
військовослужбовців, призваних на військову службу за мобілізацією;

та які:

були зареєстровані і проживали на території Кубейської сільської ради на дату укладення контракту чи мобілізації до лав Збройних Сил України;

є уродженцями інших територіальних громад, батьки яких мають статус внутрішньо переміщених осіб і виїхали з місць активних бойових дій, та у документах яких населені пункти Кубейської сільської ради зазначені як місце їх проживання, згідно з довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

3. Оплата ритуальних послуг на поховання здійснюється за рахунок коштів бюджету Кубейської сільської ради у межах обсягів, затверджених на відповідний бюджетний рік за КЕВК 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)».

4. Головним розпорядником коштів бюджету Кубейської сільської ради щодо оплати ритуальних послуг на поховання є відділ бухгалтерського обліку Кубейської сільської ради з питань соціального захисту населення Кубейської сільської ради.

5. Оплата ритуальних послуг на поховання Захисників та Захисниць України здійснюється відповідно до заходу 3.1 Переліку завдань і заходів Програми соціальної підтримки населення Кубейської сільської ради на 2025-2027 років «Порядок відшкодування витрат на поховання Захисників та Захисниць України, які загинули (померли) під час військової агресії Російської Федерації проти України у період дії воєнного стану».

6. Ритуальні послуги на поховання здійснюються з урахуванням необхідного мінімального переліку вимог на підставі Типового договору-замовлення.

7. Виконавцем ритуальних послуг є ритуальна служба.

8. Ритуальною службою надаються такі послуги:

оформлення договору-замовлення;

омивання, одягання тіла загиблого;

копання могили ручним або механізованим способом;

опускання труни з тілом померлого в могилу;

закопування могили;

формування намогильного насипу та одноразове прибирання території біля могили;

надання автокатафалка;

транспортні послуги;

забезпечення предметами ритуальної належності: труна, подушка, похоронне покривало, похоронне простирadlo, надгробний хрест, табличка надгробна з написом, предмети ритуального характеру для опорядження тіла померлого (свічки – 20 шт., хрест, вінець, рушники – 10 шт., хустки – 20 шт. та інше).

9. До відділу з питань соціального захисту населення Кубейської сільської ради подають:

1) виконавці ритуальних послуг:

договір про надання ритуальних послуг з поховання Захисників та Захисниць України;

розрахунок вартості ритуальних послуг;

акт виконаних робіт;

2) рідні чи близькі загиблого (померлого) Захисника або Захисниці України:

свідцтво про смерть Захисника чи Захисниці України, інші документи (за потреби).

10. Вартість ритуальних послуг, визначених для забезпечення відшкодування витрат на поховання Захисників та Захисниць України, не повинна перевищувати середню ціну на відповідні ритуальні послуги на території населених пунктів Кубейської сільської ради.

11. Гранична сума коштів на оплату ритуальних послуг – до 20 000,00 грн. У разі зміни цін на ритуальні послуги, зазначені у пункті 8 цього Порядку, виконавчим комітетом Кубейської сільської ради здійснюється моніторинг цін та вноситься пропозиція Кубейській сільській раді щодо коригування граничної суми оплати ритуальних послуг.

12. Оплата ритуальних послуг здійснюється за умови відповідного клопотання територіального центру комплектування та соціальної підтримки на ім'я голови сільського голови про здійснення поховання загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України.

13. Головним розпорядником коштів бюджету Кубейської сільської ради для оплати ритуальних послуг є відділ бухгалтерського обліку Кубейської сільської ради, якому надано право укладення договору з ритуальною службою та підписання відповідних фінансових документів, з подальшою оплатою ритуальних послуг на поховання.

14. Виконавець послуг (ритуальна служба) подає головному розпоряднику бюджетних коштів акт виконаних робіт на надані ритуальні послуги на поховання Захисника чи Захисниці України для здійснення оплати вищевказаних послуг.

15. Головний розпорядник бюджетних коштів у п'ятиденний термін здійснює оплату виконавцю ритуальних послуг шляхом перерахування коштів на їх рахунки із урахуванням положень Закону України «Про публічні закупівлі». Головний розпорядник бюджетних коштів несе персональну відповідальність за ефективне та цільове використання бюджетних коштів відповідно до вимог чинного законодавства.

16. Оперативний та бухгалтерський облік використання коштів здійснюється головним розпорядником бюджетних коштів відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.2 Виплати компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги на непрофесійній основі громадянам похилого віку, особам з інвалідністю загального захворювання, хворим які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2020 року № 859 (із змінами)

Порядок подання та оформлення документів, призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі: 1. Цей Порядок встановлює механізм призначення і виплати компенсації за догляд (далі - компенсація), що призначається фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без провадження підприємницької діяльності на непрофесійній основі, без проходження навчання та дотримання державних стандартів соціальних послуг (далі - фізична особа, яка надає соціальні послуги) особам із числа членів своєї сім'ї, які спільно з нею проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (далі - соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі) та є: особами з інвалідністю I групи;

дітьми з інвалідністю;

громадянами похилого віку з когнітивними порушеннями;

невиліковно хворими, які через порушення функцій організму не можуть самостійно пересуватися та самообслуговуватися;

дітьми, яким не встановлено інвалідність, але які є хворими на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, дітьми, які отримали тяжку травму, потребують трансплантації органа, потребують паліативної допомоги відповідно до переліку тяжких захворювань, розладів, травм, станів, що дають право на одержання державної допомоги на дитину, якій не встановлено інвалідність, надання такій дитині соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 р. № 1161 (Офіційний вісник України, 2019 р., № 9, ст. 306).

Якщо у зв'язку з введенням в Україні або окремих її місцевостях надзвичайного або воєнного стану фізична особа, яка надає соціальні послуги, та особа, якій вона надає соціальні послуги з догляду, стали внутрішньо переміщеними особами, компенсація призначається і виплачується за новим місцем їх проживання/перебування.

4.3 Надання щоквартальних стипендій особам з інвалідністю внаслідок війни (1, 2, 3 групи), учасникам бойових дій у Республіці Афганістан та на території інших країн з інвалідністю від загального захворювання 1 групи (у тому числі 2 та 3 групи)

Виплати щоквартальних стипендій особам з інвалідністю внаслідок війни (1, 2, 3 групи), учасникам бойових дій у Республіці Афганістан та на території інших країн з інвалідністю від загального захворювання 1 групи (у тому числі 2 та 3 групи) проводяться щоквартально до 3000,0 грн. на одну особу. Виплати надаються на підставі посвідчення особи. Збір документів здійснює Відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення Кубейської сільської ради та допомога надається на підставі розпорядження сільського голови в розмірі передбаченому Програмою:

- копія паспорта;
- копія витягу з реєстру зареєстрованих осіб;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного номера);
- копію посвідчення, документа що засвідчує відповідний статус;
- довідка про банківські реквізити для виплати матеріальної допомоги через банківську установу. Щоквартальні стипендії виплачуються через банківські установи шляхом перерахування коштів на особовий рахунок одержувача допомоги.

4.4 Надання щоквартальної допомоги сім'ям загиблих (померлих) військових, які брали участь у бойових діях у Республіці Афганістан та на території інших країн.

Надання щоквартальної допомоги сім'ям загиблих (померлих) військових, які брали участь у бойових діях у Республіці Афганістан та на території інших країн проводяться щоквартально до 3000,0 грн. на одну особу. Виплати надаються на підставі посвідчення особи. Збір документів здійснює Відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення Кубейської сільської ради та допомога надається на підставі розпорядження сільського голови в розмірі передбаченому Програмою:

- копія паспорта;
- копія витягу з реєстру зареєстрованих осіб;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного номера);
- копію посвідчення, документа що засвідчує відповідний статус;
- довідка про банківські реквізити для виплати матеріальної допомоги через банківську установу. Щоквартальні стипендії виплачуються через банківські установи шляхом перерахування коштів на особовий рахунок одержувача допомоги.

4.5 Надання щоквартальної допомоги особам з інвалідністю з числа учасників АТО/ООС, Захисників/Захисниць України.

Виплати щоквартальної допомоги особам з інвалідністю з числа учасників АТО/ООС, Захисників/Захисниць України проводяться щоквартально до 3000,0 грн. на одну особу. Виплати надаються на підставі посвідчення особи. Збір документів здійснює Відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення Кубейської сільської ради та допомога надається на підставі розпорядження сільського голови в розмірі передбаченому Програмою:

- копія паспорта;
- копія витягу з реєстру зареєстрованих осіб;

- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного номера);
- копію посвідчення, документа що засвідчує відповідний статус;
- довідка про банківські реквізити для виплати матеріальної допомоги через банківську установу. Щоквартальні допомоги виплачуються через банківські установи шляхом перерахування коштів на особовий рахунок одержувача допомоги.

4.6 Надання щоквартальної допомоги сім'ям загиблих (померлих) учасників АТО/ООС, осіб із числа Захисників та Захисниць України.

Виплати щоквартальної допомоги сім'ям загиблих (померлих) учасників АТО/ООС, осіб із числа Захисників та Захисниць України проводяться щоквартально до 3000,0 грн. на одну особу. Виплати надаються на підставі посвідчення особи. Збір документів здійснює Відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення Кубейської сільської ради та допомога надається на підставі розпорядження сільського голови в розмірі передбаченому Програмою:

- копія паспорта;
- копія витягу з реєстру зареєстрованих осіб;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного номера);
- копію посвідчення, документа що засвідчує відповідний статус;
- довідка про банківські реквізити для виплати матеріальної допомоги через банківську установу. Щоквартальні допомоги виплачуються через банківські установи шляхом перерахування коштів на особовий рахунок одержувача допомоги.

4.7 Надання одноразової допомоги дітям загиблих (померлих) учасників АТО/ООС, осіб із числа Захисників та Захисниць України до Дня Незалежності.

Одноразова матеріальна допомога надається законному представнику дитини загиблих (померлих) учасників АТО/ООС, осіб із числа Захисників та Захисниць України до Дня Незалежності, які зареєстровані та проживають на території Кубейської сільської ради.

Виплата одноразової матеріальної допомоги проводиться до Дня Незалежності (24 серпня) до 1000,0 грн. на одну дитину. Одноразова матеріальна допомога надається на підставі посвідчення особи. Збір документів здійснює Відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення Кубейської сільської ради та надається на підставі розпорядження сільського голови в розмірі передбаченому Програмою:

- копія паспорта законного представника дитини, свідоцтво про народження дитини та/або паспорт;
- копія витягу з реєстру зареєстрованих осіб;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера законного представника дитини (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного номера);
- копію посвідчення, документа що засвідчує відповідний статус законного представника та дитини;
- довідка про банківські реквізити для виплати матеріальної допомоги через банківську установу законного представника дитини. Одноразова матеріальна допомога виплачується через банківські установи шляхом перерахування коштів на особовий рахунок одержувача допомоги.

4.8 Надання одноразової грошової допомоги сім'ям захоплених у полон або оголошених зниклими безвісти військових.

Одноразова матеріальної допомоги сім'ям захоплених у полон або оголошених зниклими безвісти військових надається тільки у разі якщо члени сімей захоплених у полон

або оголошених зниклими безвісти військових не отримують грошову допомогу від держави. Відповідно до п. 4 ПКМУ від 30.11.2016 р. № 884 «Про виплати грошового забезпечення сім'ям військовослужбовців, захоплених у полон або заручниками, а також інтернованих у нейтральних державах або безвісно відсутніх». Дана матеріальна допомога для таких членів сімей, які зареєстровані та проживають на території Кубейської сільської ради надається: одному із подружжя, який не одружився вдруге, законному представнику неповнолітніх дітей, одному з батьків.

Для надання одноразової грошової допомоги, заявник подає на ім'я сільського голови заяву із наданням згоди на обробку персональних даних.

До заяви додаються наступні документи (з пред'явленням оригіналів):

- копія паспорта;
- копія витягу з реєстру зареєстрованих осіб;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного номера);
- копія документа про соціальний статус;
- довідка про банківські реквізити заявника для виплати матеріальної допомоги через банківську установу;
- документ, що підтверджує статус військовополоненого, безвісти зниклого;
- документ, що підтверджує родинний зв'язок (свідоцтво про шлюб, свідоцтво про народження, тощо).

Розмір одноразової грошової допомоги сім'ям захоплених у полон або оголошених зниклими безвісти військових становить від 3000,0 до 5000,0 гривень, в залежності від коштів бюджету громади.

Виплата матеріальної допомоги здійснюється на підставі розпорядження сільського голови, виданого за результатами розгляду заяви та документів заявника комісією з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та прийняття протокольного рішення у межах коштів, передбачених у бюджеті Кубейської сільської територіальної громади на реалізацію Програми соціальної підтримки населення Кубейської сільської ради на 2025–2027 роки.

4.9 Порядок надання допомоги ветеранам війни, сім'ям загиблих захисників України на:

1. Реабілітацію та оздоровлення в закладах які мають ліцензії від Мінздрава, Мінветеранів;
2. На зубопротезування;
3. На протезування.

Надається одноразова матеріальна допомога пільговим категоріям громадян, зареєстрованих на території Кубейської сільської ради один раз на рік на реабілітацію та оздоровлення в закладах які мають ліцензії від Мінздрава, Мінветеранів, на зубопротезування та на протезування.

На одноразову матеріальну допомогу мають права: особи з інвалідністю внаслідок війни та прирівняні до них особи; учасники бойових дій; військовослужбовці (особи, які входили до утворених відповідно до законів України військових формувань які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти

України (далі – Захисники та Захисниці); члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, захисників і захисниць України.

Для надання матеріальної допомоги, заявник із числа громадян пільгової категорії подає на ім'я сільського голови заяву із наданням згоди на обробку персональних даних.

До заяви додаються наступні документи (з пред'явленням оригіналів):

- копія паспорта;
- копія витягу з реєстру зареєстрованих осіб;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного номера);
- копія документа про соціальний статус;
- копію посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни, або посвідчення учасника бойових дій, або копію посвідчення ветерана війни, або копію посвідчення сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, захисників і захисниць України та інші;
- копію документа про безпосередню участь особи, яка захищала незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брала безпосередню участь в антитерористичній операції, операції Об'єднаних сил чи у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України;

-виписку з історії хвороби, або довідки з медичного закладу, які підтверджують потребу у лікуванні та зубопротезуванні, та/або на протезування (відповідно до індивідуальної програми реабілітації) та/або довідка з медичного закладу на реабілітацію та оздоровлення, та/або довідки з підтвердженням фактичних витрат на лікування, тощо (термін видачі довідок становить не більше, як 6 місяців);

-довідка про банківські реквізити заявника для виплати матеріальної допомоги через банківську установу;

- інші документи, що підтверджують обставини, для надання соціальної та матеріальної підтримки (квитанції, чеки про кошти, витрачені громадянином на лікування).

Розмір одноразової матеріальної допомоги визначається постійною комісією з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва в залежності від потреби та фінансового забезпечення витрат шляхом прийняття протокольного рішення та здійснюється на підставі розпорядження сільського голови, у встановленому законодавством порядку передбачених у бюджеті Кубейської сільської територіальної громади на реалізацію Програми соціальної підтримки населення Кубейської сільської ради на 2025–2027 роки.

Розмір одноразової матеріальної допомоги становить на:

1. реабілітацію та оздоровлення в закладах які мають ліцензії від Мінздрава, Мінветеранів становить від 5000,00 до 15000,00 гривень, в залежності від тяжкості хвороби та потреби;
2. на зубопротезування становить від 5000,00 до 10000,00 гривень, в залежності від лікування та потреби;
3. на протезування становить від 5000,0 до 15000,00 гривень, в залежності від тяжкості хвороби та потреби.

Підставами для відмови у наданні матеріальної допомоги є:

1. надана особиста письмова відмова заявника від отримання одноразової грошової допомоги;
2. надано заявником недостовірні дані;
3. надано заявником неповний пакет документів;
4. відсутність коштів у бюджеті;
5. у зв'язку зі смертю особи, яка потребує одноразової грошової допомоги;
6. допомога за якою звернувся заявник не відповідає критеріям та не передбачена Програмою соціального захисту населення Кубейської сільської ради на 2025-2027 роки.
7. у випадку повторного звернення особи або члена сім'ї протягом року;

8. смерть заявника.

Громадяни, які звернулися за одноразовою грошовою допомогою, несуть відповідальність за достовірність наданих даних.

4.10 Закупівля бланків посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї.

Закупівля бланків здійснюється шляхом договору. Предметом Договору є відносини сторін щодо передачі міжбюджетного трансферту з бюджету Кубейської сільської ради до обласного бюджету Одеської області у вигляді іншої субвенції з місцевого бюджету. Субвенція спрямовується на фінансування видатків, пов'язаних реалізацією заходів обласної програми соціальної підтримки населення на 2024-2026 роки «Соціальний захист населення в Одеській області» (закупівля бланк посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї). Цим Договором Сторони встановлюють, що обсяг коштів, які передаються «Отримувачу трансферту» з бюджету Кубейської сільської ради на здійснення визначених у пункті 1.2. Договору повноважень у вигляді міжбюджетного трансферту. Кошти Субвенції, отримані обласним бюджетом Одеської області як видатки споживання, можуть спрямовуватись Отримувачем трансферту її видатки розвитку відповідно до цільового призначення Субвенції.

4.11. Проведення в громаді заходів в рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства».

Основна мета проведення в громаді заходів в рамках Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства» — привернути увагу до проблем насильства в сім'ях, жорстокого поводження з дітьми, протидії торгівлі людьми та захисту прав жінок, а також підвищити обізнаність населення щодо попередження насильства.

Витрати на закупівлю інформаційних матеріалів (плакати, буклети, листівки. Брошури, банери. Інформаційні пакети для учасників (пам'ятки, рекомендації щодо запобігання насильству). Рекламна та інформаційна кампанія (зовнішня реклама, соціальні мережі). Витрати на виготовлення та розсилку запрошень учасникам акції, закупівля матеріалів для проведення тематичних виставок. Загалом сума видатків буде залежати від масштабу заходів, кількість учасників, вибору локацій та інших організаційних моментів.

4.12. Порядок надання одноразової матеріальної допомоги, заохочення та відзначення громадянам, які зареєстровані та проживають на території Кубейської сільської ради та працівникам установ Кубейської сільської ради, які виконують роботи з будівництва фортифікаційних споруд на територіях, де ведуться бойові дії з місцевого бюджету та у вигляді іншої субвенції з державного/обласного бюджету.

Для надання одноразової матеріальної допомоги громадянам, які зареєстровані та проживають на території Кубейської сільської ради подають на ім'я сільського голови заяву із наданням згоди на обробку персональних даних.

До заяви додаються наступні документи (з пред'явленням оригіналів):

- копія паспорта;
- копія витягу з реєстру зареєстрованих осіб;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного номера);
- довідка про банківські реквізити заявника для виплати матеріальної допомоги через банківську установу.

- довідка підтверджуюча виконання робіт з будівництва фортифікаційних споруд на територіях, де ведуться бойові дії (за наявності).

Розмір матеріальної допомоги з місцевого бюджету становить 2,5 тис. грн. (дві тисячі п'ятсот грн. 00 коп.) на один календарний день у 2025 році.

Розмір іншої субвенції з державного/обласного бюджету надається згідно Розпоряджень, Наказів, Рішень, Постанов або інших розпорядчих документів від державних органів влади.

Для надання одноразової матеріальної допомоги працівникам установ Кубейської сільської ради надаються наступні документи (з пред'явленням оригіналів):

- Розпорядження голови/секретаря Кубейської сільської
- згода на обробку персональних даних;
- копія паспорта;
копія витягу з реєстру зареєстрованих осіб;
- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від ідентифікаційного номера);
- довідка про банківські реквізити заявника для виплати матеріальної допомоги через банківську установу.
- довідка підтверджуюча виконання робіт з будівництва фортифікаційних споруд на територіях, де ведуться бойові дії (за наявності).

Розмір матеріальної допомоги з місцевого бюджету становить 2,5 тис. грн. (дві тисячі п'ятсот грн. 00 коп.) на один календарний день у 2025 році.

Розмір іншої субвенції з державного/обласного бюджету надається згідно Розпоряджень, Наказів, Рішень, Постанов або інших розпорядчих документів від державних органів влади.

Виплата матеріальної допомоги здійснюється на підставі розпорядження сільського голови, виданого за результатами розгляду заяви та документів заявника комісією з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва шляхом прийняття протокольного рішення у межах коштів, передбачених у бюджеті Кубейської сільської територіальної громади на реалізацію Програми соціальної підтримки населення Кубейської сільської ради на 2025–2027 роки.

п. 4.13 Порядок надання одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям, які проходять військову службу у Збройних Силах України та інших військових формуваннях, утворених відповідно до законів України, призвані за мобілізацією або проходять військову службу за контрактом, які зареєстровані та фактично проживають на території Кубейської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає умови, механізм і процедуру надання одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям, які проходять військову службу під час дії воєнного стану.

1.2. Одноразова матеріальна допомога є заходом соціальної підтримки та надається за рахунок коштів бюджету Кубейської сільської ради.

1.3. Надання допомоги здійснюється відповідно до:

- Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей»;
- Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- Закону України «Про звернення громадян»;
- Програми соціальної підтримки населення Кубейської сільської ради на 2025-2027 роки.

2. Категорії отримувачів допомоги

2.1. Право на отримання одноразової матеріальної допомоги мають:

- військовослужбовці Збройних Сил України;
- військовослужбовці інших військових формувань, утворених відповідно до законів України;
- особи, призвані на військову службу за мобілізацією або прийняті на військову службу за контрактом,

які зареєстровані та фактично проживають на території Кубейської сільської ради.

3. Розмір та періодичність допомоги

3.1. Розмір одноразової матеріальної допомоги становить 5 000,0 грн. на одну особу.

3.2. Допомога надається одноразово, якщо інше не передбачено рішенням ради.

4. Перелік документів

Для отримання допомоги заявник подає:

1. Заяву встановленого зразка.
2. Копію паспорта громадянина України.
3. Копію реєстраційного номера облікової картки платника податків.
4. **Довідку про проходження військової служби за Формою 5** (або інший документ, що підтверджує факт проходження служби).
5. Реквізити банківського рахунку (IBAN).
6. Документ, що підтверджує реєстрацію/проживання на території громади (за потреби).

Заява про надання одноразової матеріальної допомоги подається:

1. військовослужбовцем особисто, який проходить військову службу у Збройних Силах України або інших військових формуваннях, утворених відповідно до законів України, призваний за мобілізацією або проходить військову службу за контрактом;
2. членами сім'ї військовослужбовця, у разі неможливості подання заяви військовослужбовцем особисто, а саме:
 - дружиною або чоловіком;
 - батьками;
 - повнолітніми дітьми,

за умови подання документів, що підтверджують родинні зв'язки з військовослужбовцем. Подання заяви членами сім'ї військовослужбовця не потребує оформлення довіреності, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

У разі подання заяви членами сім'ї військовослужбовця одноразова матеріальна допомога надається на ім'я військовослужбовця та перераховується на його банківський рахунок, зазначений у заяві, або на рахунок одного з членів сім'ї — за письмовою згодою військовослужбовця (за наявності такої можливості).

5. Порядок розгляду заяв

5.1. Прийом документів здійснює відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення Кубейської сільської ради.

5.2. Подані документи розглядаються постійною комісією з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва при Кубейській сільській раді.

5.3. Рішення про надання або відмову у наданні допомоги приймається протягом 30 календарних днів з дня реєстрації заяви.

5.4. Виплата матеріальної допомоги здійснюється на підставі розпорядження сільського голови виданого за результатами розгляду заяви та документів заявника комісією з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва шляхом прийняття протокольного рішення у межах коштів, передбачених у бюджеті Кубейської сільської територіальної громади на реалізацію Програми соціальної підтримки населення Кубейської сільської ради на 2025–2027 роки.

6. Підстави для відмови

Підставами для відмови у наданні допомоги є:

- подання неповного пакета документів;
- відсутність підтвердження проходження військової служби;
- подання недостовірних відомостей;
- відсутність бюджетних асигнувань.

7. Прикінцеві положення

7.1. Виплата допомоги здійснюється шляхом перерахування коштів на банківський рахунок заявника.

7.2. Спірні питання вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

4.14 ПОРЯДОК

відшкодування витрат на поховання одиноких осіб, та осіб, які мають дітей або інших родичів, але фактично залишилися без їхньої підтримки (зокрема, у разі окремого проживання, проживання дітей чи родичів в іншій місцевості або за кордоном, відсутності зв'язку чи неможливості забезпечити поховання), які зареєстровані/ фактично проживають на території Кубейської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм організації поховання та відшкодування витрат за рахунок коштів місцевого бюджету для:

- одиноких осіб;
- осіб, які мають дітей або інших родичів, але фактично залишилися без їх підтримки (у тому числі у разі проживання родичів окремо, за кордоном, відсутності зв'язку тощо).

1.2. Допомога надається у разі відсутності осіб, які відповідно до законодавства зобов'язані або можуть здійснити поховання.

1.3. Організація поховання здійснюється через укладення договору між Кубейської сільською радою та КП «Кайнакі» Кубейської сільської ради, який надає ритуальні послуги.

2. Підстави для надання допомоги

2.1. Підставою є:

- повідомлення про смерть особи;
- акт обстеження матеріально-побутових умов (за потребою);
- довідка про склад сім'ї або її відсутність;
- підтвердження відсутності осіб, які можуть здійснити поховання.

2.2. Рішення про організацію поховання приймається виконавчим комітетом або уповноваженою особою.

3. Визначення надавача послуг

3.1. Надавач послуг визначається:

- шляхом укладення договору (з урахуванням вимог законодавства про публічні закупівлі), або
- за результатами закупівлі;
- акт виконаних робіт.

3.2. З надавачем послуг (КП «Кайнакі») укладається договір, який повинен містити:

- перелік ритуальних послуг;
- вартість послуг;
- строки виконання;
- порядок розрахунків;
- відповідальність сторін.

4. Перелік гарантованих послуг

4.1. До переліку послуг можуть входити:

- оформлення необхідних документів;
- транспортування тіла;
- надання труни та ритуальних предметів;
- копання могили;
- поховання;
- встановлення таблички тощо.

4.2. Гранична вартість послуг встановлюється рішенням сільської ради та в межах бюджетних асигнувань до 10 000 грн.

5. Порядок оплати послуг

5.1. Оплата здійснюється безготівково шляхом перерахування коштів на рахунок надавача послуг на підставі розпорядження сільського голови, виданого за результатами розгляду документів комісією з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва у межах коштів, передбачених у бюджеті Кубейської сільської ради на реалізацію Програми соціальної підтримки населення Кубейської сільської ради на 2025–2027 роки».

5.2. Підставою для оплати є:

- укладений договір;
- акт наданих послуг;
- рахунок.

5.3. Оплата проводиться після фактичного надання послуг або відповідно до умов договору.

6. Контроль та звітність

6.1. Контроль за цільовим використанням коштів здійснює виконавчий орган сільської ради.

6.2. Надавач послуг несе відповідальність за якість та своєчасність виконання робіт.

7. Прикінцеві положення

7.1. Цей Порядок набирає чинності з моменту його затвердження.

7.2. Зміни до Порядку вносяться рішенням сільської ради.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

РІШЕННЯ

_____ 2026 року

с. Кубей

№ _____

**Про утворення пересувного
віддаленого робочого місця
адміністратора центру
надання адміністративних послуг**

З метою забезпечення доступності адміністративних послуг для мешканців територіальної громади, керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», на підставі постанов Кабінету Міністрів України від 20.02.2013 № 118 «Про затвердження Примірною положення про центр надання адміністративних послуг» (зі змінами), від 01.08.2013 №588 «Про затвердження Примірною регламенту центру надання адміністративних послуг» (зі змінами) Кубейська сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Утворити пересувне віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Кубейської сільської ради із застосуванням спеціального автоматизованого комплексу «Мобільний кейс» та організувати через нього надання адміністративних послуг.
2. Затвердити Порядок надання адміністративних послуг на пересувному віддаленому робочому місці адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Кубейської сільської ради із застосуванням спеціального автоматизованого комплексу «Мобільний кейс» (Додаток 1).
3. Затвердити Перелік адміністративних послуг, пересувного віддаленого робочого місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» Кубейської сільської ради із застосуванням спеціального автоматизованого комплексу «Мобільний кейс» (Додаток 2).
4. Викласти Регламент відділу «Центр надання адміністративних послуг» у новій редакції, що додається (Додаток 3).
5. Відділу «Центр надання адміністративних послуг» Кубейської сільської ради здійснити заходи щодо організаційного забезпечення надання адміністративних послуг на пересувному віддаленому робочому місці адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Кубейської сільської ради із застосуванням спеціального автоматизованого

комплексу «Мобільний кейс».

6. Встановити, що графік роботи пересувного віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Кубейської сільської ради із застосуванням спеціального автоматизованого комплексу «Мобільний кейс» затверджується відповідним розпорядженням сільського голови.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ

Додаток 1
до рішення сільської ради
від _____ 2026 року № _____

Порядок

надання адміністративних послуг на пересувному віддаленому робочому місці адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Кубейської сільської ради із застосуванням спеціального автоматизованого комплексу «Мобільний кейс»

I. Загальні положення

1.1. Порядок надання адміністративних послуг на пересувному віддаленому робочому місці адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Кубейської сільської ради (далі – віддалене робоче місце) із застосуванням спеціального автоматизованого комплексу «Мобільний кейс» (далі – Порядок) розроблено з метою забезпечення доступності та підвищення рівня обслуговування окремих категорій мешканців Кубейської сільської ради, до отримання адміністративних послуг.

1.2. Надання адміністративних послуг на віддаленому робочому місці здійснюється шляхом виїзду адміністратора в межах території Кубейської сільської ради, за місцем проживання / перебування суб'єкта звернення (удома, в лікарні, закладі соціальної сфери, тощо).

1.3. Для належної організації надання адміністративної послуги на віддаленому робочому місці використовуються спеціальний автоматизований комплекс «Мобільний кейс», який оснащений ноутбуком, принтером, сканером, зчитувачем ID-карт, мобільним модемом, відеореєстратором.

Прийом-передача спеціального обладнання адміністраторами реєструється в «Журналі прийому-передачі мобільного кейсу при здійсненні виїздів в рамках організації роботи пересувного віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Кубейської сільської ради за формою згідно із додатком 1 до цього Порядку.

1.4. Адміністратор забезпечує організацію надання адміністративної послуги на віддаленому робочому місці в строки, встановленні чинним законодавством України.

1.5. Правом на отримання адміністративних послуг на віддаленому робочому місці відповідно до цього Порядку можуть скористатись суб'єкти звернення з категорії:

- осіб, які досягли 80-річного віку;
- осіб з інвалідністю 1 групи;

- осіб, що за станом здоров'я не здатні самостійно пересуватись, у т.ч. перебувають на стаціонарному лікуванні у комунальних медичних закладах;

Належність суб'єкта звернення до членів (мешканців) Кубейської сільської ради, визначається його місцем реєстрації згідно паспорту громадянина України та інших документів, що посвідчують особу.

Вік суб'єкта звернення визначається за даними документа, що посвідчує особу суб'єкта звернення (паспорту громадянина України та інших передбачених діючим законодавством).

Стан здоров'я суб'єкта звернення, що визначає його належність до категорій осіб, на яких поширюється надання послуг згідно цього Порядку, підтверджується одним з наступних документів:

- посвідченням інваліда 1 групи,

- довідкою медико-соціальної експертної комісії про наявність інвалідності 1 групи,

- випискою з історії хвороби амбулаторного хворого або копією відповідної інформації з медичної картки амбулаторного (стаціонарного) хворого,

- довідкою сімейного лікаря або висновком медико-соціальної експертної комісії (індивідуальною програмою реабілітації інваліда) про необхідність хворого в постійному сторонньому догляді та нездатності до самообслуговування (має обмеження життєдіяльності в частині пересування).

1.6. Перелік адміністративних послуг, що надаються на пересувному віддаленому робочому місці адміністратора відповідає переліку послуг, які згідно рішення Кубейської сільської ради надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кубейської сільської ради, за виключенням послуг щодо оформлення біометричних документів.

1.7. Стягнення додаткової плати за надання послуг на віддаленому робочому місці **не допускається**.

II. Порядок замовлення та надання адміністративних послуг на віддаленому робочому місці адміністратора із застосуванням спеціального комплексу «Мобільний кейс»

2.1. Для отримання адміністративних послуг суб'єкт звернення або особа – заявник, що представляє інтереси суб'єкта звернення (родич, соціальний робітник, сусід, тощо), звертається у зручний для нього спосіб до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Кубейської сільської ради (далі – Центр) згідно із графіком його роботи.

2.2. Адміністратор Центру, який здійснює прийом:

- з'ясовує вид адміністративної послуги, якої потребує суб'єкт звернення;

- перевіряє належність суб'єкта звернення до категорій осіб, передбачених пунктом 1.5. цього Порядку;

- надає консультацію та/або перевіряє наявність визначеного законодавством повного переліку необхідних для одержання суб'єктом звернення певної адміністративної послуги документів.

2.3. Адміністратор Центру відмовляє у прийнятті заяви на надання послуг на віддаленому робочому місці у випадках:

- суб'єкт звернення не відноситься до переліку категорій осіб, визначених пунктом 1.5. цього Порядку;

- особа-заявник звернулася щодо отримання адміністративних послуг, яких немає в переліку адміністративних послуг, що надаються на пересувному віддаленому робочому місці адміністратора;

- адреса місця фактичного перебування суб'єкта звернення знаходиться за межами території Кубейської сільської ради;

- відсутній або неповний пакет документів для надання адміністративної послуги у суб'єкта звернення.

Під час здійснення прийому адміністратор зобов'язаний надати заявнику вичерпну консультацію щодо порядку та умов одержання адміністративної послуги.

2.4. У випадку відповідності суб'єкта звернення категоріям осіб, на яких поширюється дія пункту 1.5. Порядку, відповідності виду адміністративної послуги, що надаються на віддаленому робочому місці адміністратора, та за наявності у заявника повного переліку необхідних документів адміністратор Центру:

- формує заяву на отримання адміністративної послуги на віддаленому робочому місці із застосуванням спеціального автоматизованого комплексу «Мобільний кейс» за формою згідно із додатком 2 до цього Порядку, із відміткою про погодження на проведення відео та аудіо фіксації надання адміністративної послуги, яка засвідчується підписом заявника. До заяви додаються копії: документа, що посвідчує особу суб'єкта звернення, та документа, що підтверджує категорію осіб, передбачених пунктом 1.5 Порядку. У разі, якщо заява на обслуговування була подана засобами телекомунікаційного зв'язку, вона підписується заявником безпосередньо під час візиту до нього адміністратора ЦНАП;

- визначає/погоджує дату та час візиту адміністратора до суб'єкта звернення за визначеною у заяві адресою;

- фіксує дату та час виїзду до суб'єкта звернення за допомогою Журналу обліку надання адміністративних послуг на пересувному віддаленому робочому місці адміністратора Центру із застосуванням спеціального автоматизованого комплексу «Мобільний кейс» (далі - Журнал) за формою згідно із додатком 3 до цього Порядку.

2.5. У визначені під час прийому заяви дати та часу (із урахуванням часу на дорогу) адміністратор, що визначається за рішенням керівника Центру, виїздить за вказаною адресою до суб'єкта звернення. Попередньо адміністратор зв'язується з особою-заявником або суб'єктом звернення засобами телефонного зв'язку для попередження свого візиту. У разі необхідності до виїзду за вказаною адресою до суб'єкта звернення разом з адміністратором може бути залучений представник суб'єкта надання адміністративної послуги.

2.6. Виїзд адміністратора на вказану у заяві адресу до суб'єкта звернення здійснюється на службовому автомобілі Кубейської сільської ради, або іншому транспортному засобі, який залучається на підставі відповідних договірних відносин. Замовлення на виїзд якого попередньо здійснюється керівником Центру.

Усі дії, пов'язані із виконанням адміністратором своїх посадових обов'язків за адресою місця проживання/перебування суб'єкта звернення здійснюються у присутності водія службового автомобіля або іншої особи, яка за рішенням керівника Центру або за рішенням керівника органу, що утворив Центр, супроводжує адміністратора. Такою особою, в тому числі, може бути представник служби охорони, яка залучається на договірних відносинах.

2.7. Під час виконання адміністратором своїх посадових обов'язків на віддаленому робочому місці за адресою місця проживання/перебування суб'єкта звернення проводиться 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 особа-заявник та суб'єкт звернення.

Відео та аудіо записи (відео та аудіо файли) виконання адміністратором своїх посадових обов'язків на віддаленому робочому місці за адресою місця проживання/перебування суб'єкта звернення зберігаються на персональному комп'ютері керівника Центру в окремому архіві з обмеженим доступом протягом трьох місяців з дня надання послуги, та можуть бути використані виключно за рішенням секретаря сільської ради та керівника Центру для оцінки виконання адміністратором своїх посадових обов'язків, або для з'ясування обставин у випадку надходження скарги від суб'єкта звернення чи особи-заявника.

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

2.8. Прибувши за визначеною адресою, адміністратор встановлює особу суб'єкта звернення за даними паспорта (іншого документа, що посвідчує особу), належність суб'єкта звернення до категорії осіб, визначених в пункті 1.5 цього Порядку, та додатково перевіряє наявність та комплектність необхідних для надання адміністративної послуги документів.

2.9. За умови наявності необхідного переліку документів адміністратор забезпечує формування та реєстрацію заяви про надання адміністративної послуги, яка засвідчується особистим підписом суб'єкта звернення, та формування адміністративної справи відповідно до Регламенту роботи Центру.

2.10. У випадку встановлення факту відсутності одного чи кількох документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, та/або очевидну помилковість, неточність чи неповноту відомостей, адміністратор надає суб'єкту звернення вичерпну консультацію

щодо порядку та умов одержання адміністративної послуги та необхідності повторного звернення особи-заявника, що представляє його інтереси, до Центру після усунення недоліків.

При реєстрації вхідного пакету з недоліками суб'єкт звернення одночасно попереджається про ймовірність відмови у наданні адміністративної послуги.

2.11. Адміністратор Центру не здійснює надання адміністративних послуг та/або складає акт про неможливість надання таких послуг, за формою згідно із додатком 4 до цього Порядку у випадках:

- суб'єкт звернення відсутній за місцем свого проживання/ перебування, зазначеним у заяві, у визначені дату та час;

- суб'єкт звернення не може пред'явити оригінали документів, що засвідчують його особу та належність до категорії осіб, визначених в пункті 1.5. цього Порядку, та/ або у нього відсутні документи необхідні для надання адміністративної послуги у повному обсязі, у тому числі квитанція про сплату адміністративного збору (якщо така оплата передбачена законодавством);

- суб'єкт звернення не надав письмового погодження на проведення аудіо та відео фіксації під час подання документів на отримання адміністративної послуги;

- наявності явних ознак того, що суб'єкт звернення не здатен усвідомлювати значення своїх дій та (або) керувати ними, у тому числі явних ознак сп'яніння.

2.12. Прийняття від суб'єкта звернення заяви та інших документів, необхідних для надання адміністративних послуг, їх опрацювання суб'єктом надання адміністративної послуги та повернення документів з результатом надання адміністративної послуги здійснюється відповідно до Регламенту відділу «Центр надання адміністративних послуг» Кубейської сільської ради з урахуванням особливостей, встановлених цим Порядком.

2.13. У визначений законодавством для надання певної адміністративної послуги термін та у спосіб, вибраний суб'єктом звернення при оформленні заяви, адміністратор повідомляє суб'єкта звернення щодо результату надання адміністративної послуги та видає/надсилає результат надання адміністративної послуги.

III. Відповідальність

3.1. Адміністратори, водій службового автомобіля, представник суб'єкта надання адміністративної послуги або особа, яка супроводжує адміністратора, 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 цього Порядку.

3.2. Адміністратори несуть персональну відповідальність за порушення пункту 2.7. цього Порядку.

3.3. Адміністратори несуть персональну відповідальність за обладнання спеціального автоматизованого комплексу «Мобільний кейс» під час виїзного прийому, забезпечують збереження печатки та захищеного носія ключової інформації.

3.4. Дії та рішення адміністратора щодо реалізації положень цього Порядку можуть бути оскаржені у встановленому законодавством порядку.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ

Додаток 1
до Порядку надання адміністративних
послуг на пересувному віддаленому
робочому місці адміністратора
відділу «Центр надання адміністративних послуг»
Кубейської сільської ради із застосуванням
спеціального автоматизованого комплексу
«Мобільний кейс», затвердженого рішенням
Кубейської сільської ради
від _____.2026 року № _____

ЖУРНАЛ
прийому-передачі мобільного кейсу при здійсненні виїздів в рамках організації роботи
пересувного віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Кубейської сільської
ради

№ з/п	Дата прийому- передачі	Час прийому- передачі	Місце виїзного прийому (назва населеного пункту)	Комплектація мобільного кейсу	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка видала/повернула мобільний кейс	Підпис особи, яка видала/ повернула мобільний кейс	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка прийняла мобільний кейс	Підпис особи, яка прийняла мобільний кейс
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ

Додаток 2
до Порядку надання адміністративних послуг
на пересувному віддаленому робочому місці
адміністратора відділу
«Центр надання адміністративних послуг»
Кубейської сільської ради із застосуванням
спеціального автоматизованого комплексу
«Мобільний кейс», затвердженого рішенням
Кубейської сільської ради
від ____ 2026 року № ____

Начальнику відділу «Центр надання
адміністративних послуг» Кубейської сільської
ради

(ПІБ особи-заявника)

(адреса реєстрації/проживання особи-заявника)

(реквізити паспорту особи-заявника)

(контактний телефон особи-заявника)

ЗАЯВА

**на отримання адміністративної послуг із застосуванням спеціального
автоматизованого комплексу «Мобільний кейс»**

Прошу надати “ ____ ” _____ 20____ р. з ____ по ____

(дата)

(з якої по яку годину)

адміністративну послугу _____

(назва послуги)

за

адресою: _____

(повна адреса, код вхідних дверей)

скориставшись можливістю отримання адміністративної послуги із застосуванням спеціального автоматизованого комплексу «Мобільний кейс», оскільки гр. _____

(П.І.Б., дата народження (суб'єкта звернення))

самостійно не пересувається з причини _____

Додатки:

- ✓ копія документа, що посвідчує особу суб'єкта - звернення;
- ✓ копія документа, що підтверджує категорію осіб, передбачених п.1.5. Порядку.

« ____ » _____ 20 ____ р. _____
(дата) (прізвище, ініціали) (підпис)

Документи прийняті « ____ » _____ 20 ____ р.

Адміністратор: _____
(підпис, печатка) (прізвище, ініціали)

ПРИМІТКИ:

Відповідно до ст.11 Закону України «Про інформацію», ст.7 Закону України «Про доступ до публічної інформації» забороняю без моєї згоди передачу інформації відносно мене третім особам.

(підпис)

Відповідно до ст. 11 Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних для здійснення повноважень, пов'язаних із розглядом даної заяви.

(підпис)

Ознайомлений та зобов'язуюсь попередити всіх осіб, присутніх при наданні адміністративної послуги, з тим, що під час надання адміністративної послуги із застосуванням спеціального автоматизованого комплексу «Мобільний кейс» проводиться відео та аудіо фіксація, та надаю на це свою згоду.

(підпис)

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ

Додаток 3
до Порядку надання адміністративних
послуг на пересувному віддаленому робочому місці
адміністратора відділу
«Центр надання адміністративних послуг»
Кубейської сільської ради
із застосуванням спеціального
автоматизованого комплексу
«Мобільний кейс», затвердженого
рішенням Кубейської сільської ради
від _____.2026 року № _____

ЖУРНАЛ

**обліку надання адміністративних послуг на пересувному віддаленому робочому місці адміністратора Центру надання
адміністративних послуг із застосуванням спеціального автоматизованого комплексу
«Мобільний кейс»**

№ з/п	Дата прийняття заяви на обслуговування	Прізвище, ім'я, по-батькові суб'єкта звернення, адреса місця реєстрації, конт. телефон	Адреса місця надання адміністративної послуги	Назва адміністративної послуги	Бажана дата та час обслуговування	Підпис, прізвище та ініціали адміністратора, що прийняв заяву на обслуговування	Узгоджена дата та час обслуговування	Підпис, прізвище та ініціали адміністратора, який виїхав для обслуговування	Результат надання послуги	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ

Додаток 2
до рішення сільської ради
від _____ 2026 року № _____

ПЕРЕЛІК
послуг пересувного віддаленого робочого місця адміністратора відділу
«Центр надання адміністративних послуг»
Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області із застосуванням
спеціального автоматизованого комплексу «Мобільний кейс»

№	Ідентифіка тор	Найменування адміністративної послуги	Пункт примітки
Категорія “Реєстрація та облік”			
1	01369	Комплексна електронна публічна послуга “єМалятко”	1, 3, 5
2	00034	Реєстрація місця проживання	1, 3, 5
3	01217	Реєстрація місця проживання дитини до 14 років	1, 3, 5
4	00037	Зняття із реєстрації місця проживання	1, 3, 5
5	00040	Реєстрація місця перебування	1, 3, 5
6	00038	Видача витягу з реєстру територіальної громади	1, 3, 5
7	01268	Повідомна реєстрація галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів	1, 3
8	00935	Видача витягу з інформаційно-аналітичної системи “Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості”	1, 5
9	00257	Видача свідоцтва про право власності	1, 5
10	01352	Видача дубліката свідоцтва про право власності	1, 5
11	02389	Видача довідки про участь (неучасть) в приватизації житла державного житлового фонду	1
12	00238	Видача ордера на жиле приміщення	1
13	01472	Рішення щодо продовження строку проживання в жилих приміщеннях з фондів житла для тимчасового проживання	1
14	01136	Державна реєстрація договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора	1
15	01137	Видача дубліката картки реєстрації договору (контракту) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора	1
16	01139	Державна реєстрація змін і доповнень до договорів (контрактів) про спільну інвестиційну діяльність за участю іноземного інвестора	1
17	01461	Надання дозволу на ввезення на митну територію України та розповсюдження в Україні видавничої продукції, випущеної у світ державною мовою держави-агресора	1

18	01464	Припинення дії дозволу на ввезення на митну територію України та розповсюдження в Україні видавничої продукції, випущеної у світ державною мовою держави-агресора	1
Категорія “Реєстрація та облік” Підкатегорія “Державна реєстрація юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та відокремлених підрозділів юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави”			
19	00050	Державна реєстрація створення юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
20	00054	Державна реєстрація змін до відомостей про юридичну особу (крім громадського формування та релігійної організації), що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
21	00052	Державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу (крім громадського формування та релігійної організації), зареєстровану до 1 липня 2004 р., відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	1, 5
22	00094	Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора, керуючого припиненням юридичної особи	1, 5
23	00097	Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
24	00100	Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
25	00073	Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
26	00083	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
27	00234	Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	1, 5
28	00236	Видача документів, що містяться в реєстраційній справі юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи - підприємця	1, 5
29	01179	Виправлення помилок, допущених у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських	1, 5

		формувань	
30	00087	Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
31	00056	Державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
32	00057	Державна реєстрація переходу юридичної особи приватного права на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
33	00058	Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
34	00090	Державна реєстрація змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
35	00092	Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування та релігійної організації)	1, 5
36	00106	Державна реєстрація фізичної особи підприємцем	1, 5
37	00109	Державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу - підприємця, зареєстровану до 1 липня 2004 р., відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	1, 5
38	00108	Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	1, 5
39	00107	Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця	1, 5
40	02556	Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави	1, 5
41	02553	Державна реєстрація змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	1, 5
42	02552	Державна реєстрація рішення про припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави	1, 5
43	02555	Державна реєстрація відміни рішення про припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно	1, 5

		до законодавства іноземної держави	
44	02554	Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи, утвореної відповідно до законодавства іноземної держави	1, 5
Категорія “Реєстрація та облік” Підкатегорія “Державна реєстрація громадських формувань”			
45	00053	Державна реєстрація включення відомостей про громадське об’єднання, зареєстроване до 1 липня 2004 р., відомості про яке не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	1
46	00335	Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора, керуючого припиненням громадського об’єднання	1
47	00102	Державна реєстрація припинення громадського об’єднання в результаті його реорганізації	1
48	00086	Державна реєстрація рішення про виділ громадського об’єднання	1
49	00084	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення громадського об’єднання	1
50	00093	Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу громадського об’єднання	1
51	00494	Державна реєстрація створення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки	1
52	00566	Державна реєстрація припинення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки в результаті ліквідації	1
53	00579	Державна реєстрація припинення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки в результаті реорганізації	1
54	00581	Державна реєстрація рішення про припинення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки	1
55	00673	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення творчої спілки, територіального осередку творчої спілки	1
56	00555	Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора, керуючого припиненням творчої спілки, територіального осередку творчої спілки	1
57	00657	Державна реєстрація створення організації роботодавців, об’єднання організацій роботодавців	1
58	00645	Державна реєстрація включення відомостей про організацію роботодавців, об’єднання організацій роботодавців, зареєстровані до 1 липня 2004 р., відомості про які не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та	1

		громадських формувань	
59	00608	Державна реєстрація змін до відомостей про організацію роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів	1
60	00659	Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора, керуючого припиненням організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців	1
61	00606	Державна реєстрація припинення організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців у результаті ліквідації	1
62	00660	Державна реєстрація припинення організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців у результаті реорганізації	1
63	00658	Державна реєстрація рішення про припинення організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців	1
64	00607	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців	1
65	00669	Державна реєстрація включення відомостей про структурне утворення політичної партії, зареєстроване до 1 липня 2004 р., відомості про яке не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	1
66	00589	Державна реєстрація змін до відомостей про творчу спілку, територіальний осередок творчої спілки, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів	1
67	00582	Державна реєстрація включення відомостей про професійну спілку, об'єднання професійних спілок, організацію професійних спілок, зареєстровані до 1 липня 2004 р., відомості про які не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	1
68	00586	Державна реєстрація рішення про припинення професійної спілки, організації професійних спілок, об'єднання професійних спілок	1
69	00585	Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора, керуючого припиненням професійної спілки, організації професійних спілок, об'єднання професійних спілок	1
70	00554	Державна реєстрація включення відомостей про творчу спілку, територіальний осередок творчої спілки, зареєстровані до 1 липня 2004 р., відомості про які не містяться в Єдиному державному реєстрі	1

		юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	
71	00588	Державна реєстрація припинення професійної спілки, організації професійних спілок, об'єднання професійних спілок у результаті ліквідації	1
72	00643	Державна реєстрація припинення професійної спілки, організації професійних спілок, об'єднання професійних спілок у результаті реорганізації	1
73	00664	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення професійної спілки, організації професійних спілок, об'єднання професійних спілок	1
74	00668	Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора, керуючого припиненням структурного утворення політичної партії	1
75	00667	Державна реєстрація створення структурного утворення політичної партії	1
76	00675	Державна реєстрація рішення про припинення структурного утворення політичної партії	1
77	00674	Державна реєстрація припинення структурного утворення політичної партії в результаті його ліквідації	1
78	00670	Державна реєстрація припинення структурного утворення політичної партії в результаті його реорганізації	1
79	00671	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення структурного утворення політичної партії	1
80	00672	Державна реєстрація змін до відомостей про структурне утворення політичної партії, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань	1
81	00051	Державна реєстрація створення громадського об'єднання	1
82	00055	Державна реєстрація змін до відомостей про громадське об'єднання, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів	1
83	00098	Державна реєстрація припинення громадського об'єднання в результаті його ліквідації	1
84	00077	Державна реєстрація рішення про припинення громадського об'єднання	1
85	00089	Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу громадського об'єднання	1
86	00091	Державна реєстрація внесення змін до відомостей про відокремлений	1

		підрозділ громадського об'єднання	
87	00583	Державна реєстрація створення професійної спілки, організації професійних спілок, об'єднання професійних спілок	1
88	00570	Державна реєстрація змін до відомостей про професійну спілку, організацію професійних спілок, об'єднання професійних спілок, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до установчих документів	1
Категорія “Реєстрація та облік”			
Підкатегорія “Державна реєстрація прав на нерухоме майно”			
89	02559	Державна реєстрація спеціального майнового права на об'єкт незавершеного будівництва, майбутній об'єкт нерухомості	1, 5
90	00041	Державна реєстрація права власності на нерухоме майно, права довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов'язання на нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва	1, 5
91	00042	Державна реєстрація речового права, похідного від права власності	1, 5
92	00048	Державна реєстрація обтяжень речових прав на нерухоме майно	1, 5
93	00046	Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	1, 5
94	00043	Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора (за судовим рішенням)	1, 5
95	00047	Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	1, 5
96	00049	Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна	1
Категорія “Реєстрація та облік”			
Підкатегорія “Державна реєстрація актів цивільного стану”			
97	00983	Внесення змін до актових записів цивільного стану, їх поновлення та припинення їх дії	1, 3, 5
98	00030	Державна реєстрація народження дитини та її походження	1, 3, 5
99	00031	Державна реєстрація шлюбу	1, 3, 5
100	00032	Державна реєстрація розірвання шлюбу	1, 3, 5
101	00868	Державна реєстрація зміни власного імені	1, 3, 5
102	00033	Державна реєстрація смерті	1, 3, 5
103	01418	Видача витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян	1, 3, 5
104	01854	Повторна видача свідоцтва про державну реєстрацію акта цивільного стану	1, 3, 5
Категорія “Паспортні та міграційні питання”			
105	00026	Вклеювання до паспорта громадянина України (зразка 1994 року)	1, 5

		фотокартки при досягненні 25- і 45-річного віку	
106	01023	Оформлення та видача посвідки на постійне проживання	1
107	00927	Оформлення та видача у зв'язку із втратою або викраденням посвідки на постійне проживання, її обміну	1
108	00929	Оформлення та видача посвідки на тимчасове проживання	1
109	00930	Оформлення та видача у зв'язку із втратою або викраденням посвідки на тимчасове проживання, її обміну	1
Категорія “Професійна діяльність, охорона праці та промислова безпека”			
110	00757	Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці	1
111	01451	Реєстрація зміни відомостей у декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з питань охорони праці	1
112	00863	Видача дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки	1
113	01430	Переоформлення дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки	1
114	01446	Продовження строку дії дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки	1
115	00728	Припинення дії дозволу на виконання робіт підвищеної небезпеки та на експлуатацію (застосування) машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпеки	1
116	01070	Видача свідоцтва на придбання вибухових матеріалів	1
117	01072	Видача свідоцтва на зберігання вибухових матеріалів	1
118	00162	Реєстрація декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єктів господарювання вимогам законодавства з питань пожежної безпеки	1
119	01253	Присвоєння спортивних розрядів спортсменам: кандидат у майстри спорту України та перший спортивний розряд	1
120	01252	Присвоєння спортивних розрядів спортсменам: другий та третій спортивний розряд	1
Категорія “Транспорт”			
121	01645	Відомча реєстрація тракторів, самохідних шасі, самохідних сільськогосподарських, дорожньо-будівельних і меліоративних	1

		машин, сільськогосподарської техніки, інших механізмів	
122	01719	Зняття з обліку тракторів, самохідних шасі, самохідних сільськогосподарських, дорожньо-будівельних і меліоративних машин, сільськогосподарської техніки, інших механізмів	1
123	00864	Реєстрація великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів	1
124	00737	Тимчасова реєстрація великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів	1
125	00712	Зняття з обліку великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів	1
126	00727	Перереєстрація великотоннажних та інших технологічних транспортних засобів	1
127	00167	Видача погодження маршруту руху транспортного засобу під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів	1
128	01480	Припинення дії (відкликання) погодження маршруту руху транспортного засобу під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів	1
129	01468	Переоформлення погодження маршруту руху транспортного засобу під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів	1
130	00166	Видача дозволу на участь у дорожньому русі транспортних засобів, вагові або габаритні параметри яких перевищують нормативні	1
Категорія “Земельні питання”			
131	00069	Державна реєстрація земельної ділянки з видачею витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку	1, 5
132	00071	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей або змін до них про земельну ділянку з видачею витягу	1, 5
133	00072	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу	1, 5
134	00074	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей або змін до них про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць з видачею витягу	1, 5
135	00079	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, з видачею витягу	1, 5
136	00078	Державна реєстрація обмеження у використанні земель з видачею витягу	1, 5
137	00080	Виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, яка була допущена органом, що здійснює його ведення, з видачею витягу	1, 5
138	00081	Виправлення технічної помилки у відомостях Державного	1, 5

		земельного кадастру не з вини органу, що здійснює його ведення	
139	00035	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць	1, 5
140	00059	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель	1, 5
141	02457	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель з посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру	1, 5
142	02456	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р., 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 між Державним земельним кадастром, Держгеонадрами та Держпраці (за наявності), та посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру	1, 5
143	02455	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 між Державним земельним кадастром, Держгеонадрами та Держпраці (за наявності), та посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру	1, 5
144	00061	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території)	1, 5
145	00062	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі викопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану)	1, 5

146	00063	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру	1, 5
147	00064	Надання довідки про наявність та розмір земельної частки (паю)	1, 5
148	00065	Надання довідки про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення	1, 5
149	01254	Надання довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі	1, 5
150	00207	Надання дозволу на розроблення документації із землеустрою	1, 5
151	00198	Надання згоди на передачу орендованої земельної ділянки в суборенду	1, 5
152	02454	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про землі в межах території територіальної громади	1, 5
153	00068	Видача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки	1, 5
154	01161	Видача рішення про передачу у власність, надання у користування земельних ділянок із земель державної або комунальної власності	1, 5
155	00175	Видача рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача	1, 5
156	00174	Видача рішення про продаж земельних ділянок державної та комунальної власності	1, 5
157	00217	Затвердження документації із землеустрою без прийняття рішення щодо передачі у власність, надання у користування земельних ділянок із земель державної або комунальної власності	1, 5
158	02453	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій територіальних громад з видачею витягу	1, 5
159	02442	Державна реєстрація меліоративної мережі з видачею витягу з Державного земельного кадастру	1, 5
160	02451	Державна реєстрація змін до відомостей про меліоративну мережу з видачею витягу з Державного земельного кадастру	1, 5
161	02444	Державна реєстрація складової частини меліоративної мережі з видачею витягу з Державного земельного кадастру	1, 5
162	02450	Державна реєстрація змін до відомостей про складову частину меліоративної мережі з видачею витягу з Державного земельного кадастру	1, 5

163	02445	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з Державного земельного кадастру про меліоративну мережу, складову частину меліоративної мережі	1, 5
164	00179	Затвердження технічної документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки	1, 5
Категорія “Містобудування, благоустрій та архітектурна діяльність”			
165	00156	Надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки	1, 5
166	01192	Надання дубліката будівельного паспорта забудови земельної ділянки	1, 5
167	00158	Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки (крім об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками, та об’єктів, на які поширюється дія Закону України “Про державну таємницю”)	1, 5
168	01186	Внесення змін до містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки (крім об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками, та об’єктів, на які поширюється дія Закону України “Про державну таємницю”)	1, 5
169	02479	Внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки	1, 5
170	02480	Припинення дії містобудівних умов та обмежень (крім об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками та об’єктів, на які поширюється дія Закону України “Про державну таємницю”)	1, 5
171	02478	Коригування адреси об’єкта, що будується (на підставі проектної документації)	1, 5
172	01279	Переведення дачного і садового будинку у житловий будинок	1, 5
173	00190	Оформлення паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	1, 5
174	00193	Продовження строку дії паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	1, 5
175	00191	Внесення змін до паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	1, 5
176	00153	Присвоєння адреси об’єкту нерухомого майна	1, 5
177	01240	Зміна адреси об’єкта нерухомого майна (для введених в експлуатацію об’єктів)	1, 5
178	01208	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про початок виконання будівельних робіт на об’єктах з незначними наслідками (СС1)	1, 5
1789	01209	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у	1, 5

180	01218	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) Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта	1, 5
181	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)	1, 5
182	00134	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт	1, 5
183	01188	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1)	1, 5
184	01190	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання підготовчих робіт на об'єкті	1, 5
185	01263	Реєстрація декларації про готовність до експлуатації самостійно збудованого об'єкта, на який визнано право власності за рішенням суду	1, 5
186	00138	Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта	1, 5
187	01376	Реєстрація декларації про готовність до експлуатації об'єкта з незначними наслідками (СС1)	1, 5
188	01189	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у зареєстрованій в установленому порядку декларації про початок виконання підготовчих робіт	1, 5
189	01902	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у зареєстрованій в установленому порядку декларації про початок виконання будівельних робіт	1, 5
190	00146	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у поданому повідомленні про виконання підготовчих робіт на об'єкті (зміна відомостей про початок виконання підготовчих робіт/виправлення технічної помилки)	1, 5

191	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	1, 5
192	01873	Реєстрація декларації про готовність до експлуатації індивідуальних (садибних), житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення (СС1), збудованих на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа	1, 5
193	02423	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації, із виправленням технічної помилки у поданій 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), збудованих на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт	1, 5
194	02475	Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта	1, 5
195	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)	1, 5
196	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 який визнано право власності за рішенням суду	1, 5
197	01670	Надання містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва на території зони відчуження та зони безумовного (обов'язкового) відселення	1
198	01685	Внесення змін до містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва на території зони відчуження та зони безумовного (обов'язкового) відселення	1
199	01671	Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення на території зони відчуження та зони безумовного (обов'язкового) відселення	1

200	01686	Внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення на території зони відчуження та зони безумовного (обов'язкового) відселення	1
201	01117	Видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів	1
Категорія “Екологічний контроль та природокористування”			
202	01121	Видача дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами	1
203	01123	Припинення дії дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами	1
204	00255	Видача дозволу на спеціальне водокористування	1
205	00464	Припинення дії (відкликання) дозволу на спеціальне водокористування	1
206	01127	Видача дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду	1
207	01454	Реєстрація пасіки	1
208	01135	Видача сертифіката племінних (генетичних) ресурсів	1
209	01053	Переоформлення гірничого відводу для розробки родовищ корисних копалин підземним способом (шахтами та рудниками)	1
210	01028	Видача гірничого відводу для розробки родовищ корисних копалин підземним способом (шахтами та рудниками)	1
211	01128	Припинення дії дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду	1
Категорія “Харчові продукти, корми, ветеринарна медицина”			
212	00163	Видача експлуатаційного дозволу	1
213	00654	Видача експлуатаційного дозволу для потужностей (об'єктів) з переробки неїстівних продуктів тваринного походження	1
214	01399	Державна реєстрація потужностей оператора ринку	1
215	01400	Внесення змін до відомостей державного реєстру потужностей операторів ринку	1
216	01401	Внесення до державного реєстру потужностей операторів ринку відомостей про припинення використання потужності	1
217	02638	Видача експлуатаційного дозволу на потужність для операторів ринку кормів	1
218	02639	Державна реєстрація постужностей, які використовуються на будь-якій стадії виробництва та/або обігу кормів та не потребують отримання експлуатаційного дозволу	1
Категорія “Санітарно-епідеміологічний та споживчий контроль”			
219	01697	Видача кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського	1

		дорадника, сільськогосподарського експерта-дорадника	
Категорія “Охорона культурної спадщини”			
220	01132	Погодження відчуження або передачі пам’яток місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління	1
221	01133	Погодження програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земельних робіт, реалізація яких може позначитися на стані пам’яток місцевого значення, їх територій і зон охорони	1
222	01619	Укладення охоронного договору на пам’ятку культурної спадщини	1
223	02548	Укладення охоронного договору на щойно виявлений об’єкт культурної спадщини	1
224	01469	Затвердження науково-проектної документації на виконання робіт із консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування пам’яток місцевого значення	1
Категорія “Пенсійне забезпечення”			
225	00248	Видача пенсійного посвідчення	1, 5
226	00249	Видача довідки про доходи пенсіонера	1, 5
227	00250	Видача довідки про перебування на обліку в Пенсійному фонді України	1, 5
228	00252	Рішення про виплату пенсії за новим місцем проживання	1, 5
229	00253	Зміна способу виплати пенсії	1, 5
230	00280	Надання витягу з Електронного реєстру листків непрацездатності	1, 5
231	00906	Видача даних про нараховану заробітну плату (дохід) в межах максимальної величини	1, 5
232	00907	Видача даних про особливі умови праці	1, 5
233	00908	Видача довідки про трудовий та страховий стаж	1, 5
234	00919	Надання інформації з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування за формою ОК-5	1, 5
235	00920	Надання інформації з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування за формою ОК-7	1, 5
236	00921	Видача витягу з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування	1, 5
237	00922	Видача даних про нараховану заробітну плату (дохід)	1, 5
238	01895	Переоформлення пенсійного посвідчення	1, 5
239	02268	Надання інформації з пенсійної справи	1, 5
240	02330	Надання інформації щодо розрахунків та платежів до Пенсійного фонду України	1, 5

Категорія “Ветерани війни та члени їх родин”			
241	02266	Надання відомостей з Єдиного державного реєстру ветеранів війни	1, 3, 5
242	02596	Видача посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни	1, 3, 5
243	02597	Встановлення статусу члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни	1, 3, 5
244	02598	Продовження строку дії посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни	1, 3, 5
245	02599	Видача посвідчення члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України	1, 3, 5
246	02600	Продовження строку дії посвідчення члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України	1, 3, 5
247	02545	Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення особам, які з 24 лютого по 25 березня 2022 р. відповідно до Закону України “Про забезпечення участі цивільних осіб у захисті України” або у складі добровольчих формувань брали участь у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів	1, 3, 5
248	02546	Призначення одноразової грошової допомоги членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України	1, 3, 5
249	02544	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	1, 3, 5
250	01586	Видача направлення для отримання послуги з професійної адаптації осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України	1, 3, 5
251	00237	Встановлення статусу члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України	1, 3, 5
252	00241	Встановлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни	1, 3, 5
253	01286	Встановлення статусу учасника бойових дій, видача посвідчення особам, які у період до 23 лютого 2018 р. включно у складі добровольчих формувань брали безпосередню участь в антитерористичній операції	1, 3, 5
254	01877	Призначення одноразової грошової допомоги у разі інвалідності	1, 3, 5

		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	
255	00239	Встановлення статусу учасника війни, видача посвідчення	1, 3, 5
256	01597	Видача нового посвідчення 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	1, 3, 5
257	02499	Позбавлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України за заявою такої особи	1, 3, 5
258	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	1, 3, 5
259	02502	Призначення одноразової грошової допомоги особам з інвалідністю внаслідок війни, зазначеним у пунктах 11-16 частини другої статті 7 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"	1, 3, 5
260	01284	Встановлення факту отримання особами поранень чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних від вибухонебезпечних предметів, 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, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України	1, 3, 5

261	01588	Встановлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності, видача посвідчення	1, 3, 5
262	01598	Позбавлення статусу постраждалого учасника Революції Гідності за заявою особи	1, 3, 5
263	01285	Позбавлення статусу учасника бойових дій за заявою такої особи	1, 3, 5
264	02606	Виплата грошової компенсації особам, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, за найм (оренду) ними житлових приміщень	1, 3, 5
265	02607	Заміна посвідчення учасника бойових дій, виданого Мінветеранів, на нове через його непридатність, втрату або зміну персональних даних	1, 3, 5
Категорія “Соціальний захист та підтримка”			
266	02347	Призначення разової грошової виплати до Дня Незалежності України особам, визначеним Законом України “Про захист ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та Законом України “Про жертви нацистських переслідувань”	1, 3, 5
267	01746	Прийняття рішення про надання грошової компенсації постраждалим особам, житлові будинки (квартири) яких зруйновано внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації	1, 3, 5
268	02540	Взяття на облік для виплати компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України	1, 3, 5
269	01392	Внесення до Реєстру осіб, які мають право на пільги, відомостей про фізичних осіб, які мають право на пільги за соціальною ознакою відповідно до законів України, отримують пільги, передбачені для педагогічних, медичних, фармацевтичних працівників, працівників бібліотек, музеїв, спеціалістів із захисту рослин і працівників культури в сільській місцевості та членів сім’ї чи опікуна, на яких поширюється пільга	1, 3, 5
270	02542	Призначення тимчасової допомоги на дітей, щодо яких встановлено факт відсутності батьківського піклування та які тимчасово влаштовані в сім’ю родичів, знайомих, прийомну сім’ю або дитячий будинок сімейного типу, “Дитина не одна”	1, 3, 5
271	00036	Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов	1, 3, 5
272	01471	Взяття на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання	1, 3, 5
273	00751	Встановлення статусу, видача посвідчень ветеранам праці	1, 3, 5
274	01257	Взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового	1, 3, 5

		проживання	
275	00169	Видача довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи	1, 3, 5
276	01622	Призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення	1, 3, 5
277	02417	Надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам	1, 3, 5
278	01433	Рішення про продовження строку надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб	1, 3, 5
279	01262	Надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів	1, 3, 5
280	00121	Установлення статусу, видача посвідчень батькам багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї	1, 3, 5
281	01200	Вклейка фотокартки в посвідчення дитини з багатодітної сім'ї у зв'язку з досягненням 14-річного віку	1, 3, 5
282	01194	Видача дубліката посвідчення батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї	1, 3, 5
283	01196	Продовження строку дії посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї	1, 3, 5
284	00135	Призначення одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України "Мати-героїня"	1, 3, 5
285	00144	Призначення державної допомоги при народженні дитини	1, 3, 5
286	00143	Призначення державної допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами жінкам, які не застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування	1, 3, 5
287	00149	Призначення державної допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування	1, 3, 5
288	00150	Призначення державної допомоги на дітей одиницями матерям	1, 3, 5
289	00147	Призначення державної допомоги при усиновленні дитини	1, 3, 5
290	00959	Призначення державної допомоги одному з батьків, усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, одному з прийомних батьків, батькам-вихователям, які доглядають за хворою дитиною, якій не встановлено інвалідність	1, 3, 5
291	00960	Призначення державної допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях	1, 3, 5
292	01775	Видача одноразової натуральної допомоги "пакунок малюка"	1, 3, 5
293	01227	Призначення грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги "пакунок малюка"	1, 3, 5
294	00154	Призначення тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце їх проживання чи перебування невідоме	1, 3, 5

295	00122	Видача особі подання про можливість призначення її опікуном або піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена	1, 3, 5
296	01405	Оплата послуги патронату над дитиною та виплата соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя	1, 3, 5
297	01386	Призначення і виплата державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом "гроші ходять за дитиною"	1, 3, 5
298	01265	Прийняття рішення (згоди) про проведення психіатричного огляду або надання психіатричної допомоги особі віком до 14 років у разі незгоди одного з батьків або за відсутності батьків	1, 3, 5
299	00119	Видача направлення на забезпечення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших категорій осіб	1, 3, 5
300	00242	Видача посвідчення особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю	1, 3, 5
301	00225	Призначення грошової компенсації особам з інвалідністю на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування	1, 3, 5
302	01255	Призначення грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам	1, 3, 5
303	00221	Призначення грошової компенсації особам з інвалідністю замість санаторно-курортної путівки	1, 3, 5
304	00222	Призначення грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу (відділення спинального профілю) і назад особам, які супроводжують осіб з інвалідністю I та II групи з наслідками травм і захворюваннями хребта та спинного мозку	1, 3, 5
305	00223	Призначення грошової компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування осіб з інвалідністю	1, 3, 5
306	00224	Призначення грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	1, 3, 5
307	00226	Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) осіб з інвалідністю	1, 3, 5
308	00229	Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	1, 3, 5

309	00220	Призначення грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам	1, 3, 5
310	00151	Призначення державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю	1, 3, 5
311	00103	Призначення грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею	1, 3, 5
312	00099	Призначення державної соціальної допомоги на догляд	1, 3, 5
313	00096	Призначення державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю	1, 3, 5
314	00141	Видача довідки для отримання пільг особам з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу	1, 3, 5
315	00152	Призначення надбавки на догляд за особами з інвалідністю з дитинства та дітьми з інвалідністю	1, 3, 5
316	00230	Встановлення статусу, видача посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (відповідно до визначених категорій)	1, 3, 5
317	01404	Компенсація вартості продуктів харчування громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	1, 3, 5
318	00232	Призначення компенсацій та допомоги учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, громадянам, які брали участь у ліквідації інших ядерних аварій та випробувань, у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт, віднесеним до категорії 1, або 2, або 3, потерпілим від Чорнобильської катастрофи, віднесеним до категорії 1, або 2, або 3, потерпілим від радіаційного опромінення, віднесеним до категорії 1 або 2	1, 3, 5
319	00171	Призначення одноразової компенсації батькам померлого учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, смерть якого пов'язана з Чорнобильською катастрофою	1, 3, 5
320	01191	Призначення одноразової компенсації дружинам (чоловікам), якщо та (той) не одружилися вдруге, померлих громадян, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою, участю в ліквідації	1, 3, 5

		наслідків інших ядерних аварій, у ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт	
321	00172	Призначення одноразової компенсації сім'ям, які втратили годувальника із числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою	1, 3, 5
322	00170	Призначення компенсацій та допомоги дітям, які потерпіли від Чорнобильської катастрофи, дітям з інвалідністю, інвалідність яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою, та їх батькам	1, 3, 5
323	02543	Призначення щомісячної грошової компенсації на дітей, які навчаються в закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти, закладах фахової передвищої освіти, розташованих на територіях радіоактивного забруднення, а також дітей з інвалідністю, пов'язаною з наслідками Чорнобильської катастрофи, і які не харчуються в їдальнях зазначених закладів освіти, а також за всі дні, коли перелічені особи не відвідували такі заклади, до досягнення ними повноліття	1
324	00133	Призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям	1, 3, 5
325	01170	Видача дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства	1
326	01172	Внесення змін до дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства	1
327	01173	Продовження дії дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства	1
328	01171	Відкликання дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства	1
329	01974	Призначення пільги на оплату житлово-комунальних послуг	1, 3, 5
330	01601	Надання громадянам статусу особи, яка проживає і працює (навчається) на території населеного пункту, якому надано статус гірського	4
331	00101	Призначення компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без провадження підприємницької діяльності на непрофесійній основі	1, 3, 5

332	00139	Прийняття рішення щодо надання соціальних послуг	1, 3, 5
333	00155	Надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива	1, 3, 5
334	02025	Продовження виплати тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату	1, 3, 5
335	00157	Призначення пільги на придбання палива, у тому числі рідкого, скрапленого балонного газу для побутових потреб	1, 3, 5
336	01995	Призначення компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без провадження підприємницької діяльності на професійній основі	1, 3, 5
337	01997	Забезпечення направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, дітей віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, осіб, визначених в абзацах шостому і сьомому статті 4 Закону України “Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні”, до державного реабілітаційного закладу, що належить до сфери управління Мінсоцполітики	1, 3, 5
338	01996	Забезпечення направлення дітей з інвалідністю до реабілітаційної установи для надання реабілітаційних послуг за програмою “Соціальний захист осіб із інвалідністю”	1, 3, 5
339	02263	Надання одноразової компенсації особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок дії вибухонебезпечних предметів	1, 3, 5
340	02264	Надання щорічної допомоги на оздоровлення особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок дії вибухонебезпечних предметів	1, 3, 5
341	01735	Прийняття рішення про проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу	1, 3, 5
342	02064	Видача довідки про право на отримання пільг, які надаються з урахуванням доходу	1, 3, 5
343	02539	Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення	1, 3, 5

		особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України	
344	02216	Безоплатне поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності і осіб з інвалідністю внаслідок війни	1, 3, 5
345	02500	Безоплатне спорудження надгробку на могилі померлої (загиблої) особи, яка має особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, за встановленим зразком	1, 3, 5
346	00228	Взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) ветеранів війни та осіб, на яких поширюється дія Законів України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та “Про жертви нацистських переслідувань”	1, 3, 5
347	01197	Встановлення статусу, видача посвідчень жертвам нацистських переслідувань	1, 3, 5
348	01981	Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо передання нерухомого майна або майна, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа, в управління іншій особі за договором	1, 3, 5
349	00125	Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, у тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири	1, 3, 5
350	00127	Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа	1, 5
351	00123	Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо відмови від майнових прав підопічного	1, 5
352	00126	Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів стосовно укладення договорів щодо іншого цінного майна	1, 5
353	00124	Видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо видання письмових зобов’язань від імені підопічного	1, 5
354	01980	Видача піклувальнику дозволу на надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо укладення договорів щодо іншого цінного майна	1, 5
355	00131	Видача піклувальнику дозволу на надання згоди особі, дієздатність	1, 5

356	00130	якої обмежена, на вчинення правочинів щодо укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідчення та (або) державній реєстрації, у тому числі щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири	1, 5
357	00129	Видача піклувальнику дозволу для надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо видання письмових зобов'язань від імені підопічного	1, 5
358	01747	Прийняття рішення про надання особам грошової допомоги постраждалим від надзвичайних ситуацій	1, 5
Категорія “Податкові питання”			
359	00321	Видача картки платника податків, сформованої контролюючим органом в електронній формі	1
360	00341	Видача відомостей з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків про джерела та суми нарахованого доходу, нарахованого (перерахованого) податку та військового збору, сформованих контролюючим органом в електронній формі	1

Секретар
Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ

Додаток 3
до рішення сільської ради
від _____ 2026 року № _____

РЕГЛАМЕНТ
відділу «Центр надання адміністративних послуг» Кубейської сільської ради
Болградського району Одеської області

Загальна частина

1. Регламент відділу центр надання адміністративних послуг Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області визначає порядок організації роботи відділу надання адміністративних послуг (далі - Відділ), порядок дій адміністраторів Відділу та їх взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг.
2. У цьому Регламенті терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України “Про адміністративні послуги”.
3. Надання адміністративних послуг в Відділі здійснюється з дотриманням таких принципів: верховенства права, у тому числі законності та юридичної визначеності; стабільності; рівності перед законом; відкритості та прозорості; оперативності та своєчасності; доступності інформації про надання адміністративних послуг; захищеності персональних даних; раціональної мінімізації кількості документів та процедурних дій, що вимагаються для отримання адміністративних послуг; неупередженості та справедливості; доступності та зручності для суб'єктів звернення.
4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями органів виконавчої влади, Кубейської сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, прийнятими у межах їх повноважень, Положенням про відділ надання адміністративних послуг, а також цим Регламентом.

Вимоги до приміщення, в якому розміщується центр

5. Відділ розміщений в центральній частині села, з розвинутою транспортною інфраструктурою, у зручному для суб'єктів звернення місці, за адресом Одеська область, Болградський район, село Кубей, вул. Успенська, 16-А, та віддалені робочі місця розташовані за адресою: Одеська область, Болградський район, село Оріхівка, вул. Шкільна, 74, та за адресою Одеська область, Болградський район, село Виноградне, вул. Шкільна, 1

На вході до приміщення розміщується вивіска з найменуванням Відділу та табличка з інформацією про його місцезнаходження, графік роботи тощо.

Графік роботи Відділу, його територіальних підрозділів, віддалених місць для роботи адміністраторів Центру (в разі їх утворення) затверджується Кубейською сільською радою, з урахуванням вимог Закону України “Про адміністративні послуги”.

Вхід до Відділу облаштовується пандусами для осіб з обмеженими фізичними можливостями та зручними сходами з поручнями.

На прилеглий до Відділу території передбачається місце для безоплатної стоянки автомобільного транспорту суб’єктів звернення.

6. Приміщення Відділу поділяється на відкриту та закриту частини.

У відкритій частині здійснюється прийом, консультування, інформування та обслуговування суб’єктів звернення працівниками Відділу. Суб’єкти звернення мають безперешкодний доступ до такої частини Відділу.

Відкрита частина включає:

сектор прийому;

сектор інформування;

сектор очікування;

сектор обслуговування.

Відкрита частина розміщується на першому поверсі будівлі.

Закрита частина призначена виключно для опрацювання документів, пошти, надання консультацій та здійснення попереднього запису суб’єктів звернення на прийом до адміністраторів за допомогою засобів телекомунікації (телефону, електронної пошти, інших засобів зв’язку), а також збереження документів, справ, журналів обліку/реєстрації (розміщення архіву).

Вхід до закритої частини Відділу суб’єктам звернення забороняється.

7. Сектор прийому облаштовується при вході до приміщення Відділу. У ньому здійснюється загальне інформування та консультування суб’єктів звернення з питань роботи Відділу.

8. Сектор інформування облаштовується з метою ознайомлення суб’єктів звернення з порядком та умовами надання адміністративних послуг.

У секторі інформування розміщуються інформаційні стенди, що містять актуальну, вичерпну інформацію, необхідну для одержання адміністративних послуг.

Сектор інформування облаштовується столами, стільцями, телефонами, факсимільними апаратами та забезпечується канцелярськими товарами для заповнення суб’єктами звернення необхідних документів.

Для висловлення суб’єктами звернень зауважень і пропозицій щодо якості надання адміністративних послуг сектор інформування облаштовується відповідною скринькою та книгою відгуків і пропозицій, яка розміщена у доступному місці.

9. Сектор очікування розміщується в просторому приміщенні, площа якого визначена залежно від кількості осіб, які звертаються до Відділу протягом дня та облаштовується в достатній кількості стільцями, кріслами тощо.

У секторі очікування облаштовуються місця для суб’єктів звернень не менш як 10 місць.

Сектор очікування у разі потреби обладнується автоматизованою системою керування чергою, системою звукового інформування осіб похилого віку та тих, що мають вади зору.

Для оплати адміністративного збору в секторі очікування можуть розміщуватися банкомати, платіжні термінали.

10. Сектор обслуговування утворений за принципом відкритості розміщення робочих місць. Для швидкого обслуговування суб'єктів звернень робочі місця адміністраторів можуть розподілятися за принципом прийому і видачі документів. Кожне робоче місце для прийому суб'єктів звернення повинно мати інформаційну табличку із зазначенням номера такого місця, прізвища, імені, по батькові та посади адміністратора Відділу.

11. Площа секторів очікування та обслуговування достатня для забезпечення зручних та комфортних умов для прийому суб'єктів звернення і роботи адміністраторів Відділу.

Загальна площа сектору очікування та обслуговування становить не менш як 50 кв. метрів.

12. На інформаційних стендах та інформаційних терміналах розміщується інформація, зокрема, про:

найменування Відділу, його місцезнаходження та місцезнаходження його територіальних підрозділів, віддалених місць для роботи адміністраторів Відділу, номери телефонів для довідок, факсу, адресу веб-сайту, електронної пошти;

графік роботи Відділу, його територіальних підрозділів, віддалених місць для роботи адміністраторів Відділу (прийомні дні та години, вихідні дні);

перелік адміністративних послуг, які надаються через Відділ, його територіальні підрозділи, віддалені місця для роботи адміністраторів Відділу (в разі їх утворення), та відповідні інформаційні картки адміністративних послуг;

строки надання адміністративних послуг;

бланки заяв та інших документів, необхідних для звернення за отриманням адміністративних послуг, а також зразки їх заповнення;

платіжні реквізити для оплати платних адміністративних послуг;

супутні послуги, які надаються в приміщенні Відділу;

прізвище, ім'я, по батькові керівника Відділу, контактні телефони, адресу електронної пошти;

користування інформаційними терміналами (у разі їх наявності);

користування автоматизованою системою керування чергою (у разі її наявності);

Положення про Відділ надання адміністративних послуг;

Регламент Відділу.

13. Перелік адміністративних послуг, які надаються через Відділ, його територіальні підрозділи, віддалені місця для роботи адміністраторів центру (в разі їх утворення), розміщено у доступному та зручному для суб'єктів звернення місці, у тому числі на інформаційному терміналі (у разі його наявності). Адміністративні послуги в переліку групуються за моделлю життєвих ситуацій суб'єктів звернення та/або сферами правовідносин (законодавства), та/або суб'єктами надання адміністративних послуг.

14. Бланки заяв, необхідні для замовлення адміністративних послуг, розміщуються у секторі інформування на стендах із вільним доступом до них суб'єктів звернення.

15. Особам з обмеженими фізичними можливостями забезпечується вільний доступ до інформації, зазначеної в цьому розділі, шляхом розміщення буклетів, інформаційних листів на стендах, інших необхідних матеріалів, надрукованих шрифтом Брайля.

16. На основі узгоджених рішень із суб'єктами надання адміністративних послуг у роботі Відділу можуть брати участь представники суб'єктів надання адміністративних послуг для надання консультацій.

Інформаційна та технологічна картки адміністративних послуг

17. Голова Кубейської сільської ради, а також керівник Відділу можуть вносити суб'єктові надання адміністративної послуги пропозиції щодо необхідності внесення змін до затверджених інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг (у тому числі для документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності).

18. У разі внесення змін до законодавства щодо надання адміністративної послуги суб'єкт її надання своєчасно інформує про це керівництво Кубейської сільської ради, а також начальника відділу ЦНАП, готує пропозиції щодо внесення змін до інформаційних та/або технологічних карток згідно із законодавством.

Робота інформаційного підрозділу відділу «ЦНАП»

19. Для надання допомоги суб'єктам звернення у користуванні інформаційними терміналами та автоматизованою системою керування чергою (у разі їх наявності), консультування із загальних питань організації роботи Відділу та порядку прийому суб'єктів звернення в Відділі утворюється інформаційний підрозділ.

Інформаційний підрозділ Відділу також:

інформує за усним клопотанням суб'єкта звернення про належність порушеного ним питання до компетенції Відділу;

консультує суб'єктів звернення щодо порядку внесення плати (адміністративного збору) за надання платних адміністративних послуг, надає інформацію про платіжні реквізити для сплати адміністративного збору;

надає іншу інформацію та допомогу, що необхідні суб'єктам звернення до прийому їх адміністратором.

20. Кубейська сільська рада створює та забезпечує роботу окремого розділу на своєму веб-сайті, де розміщується інформація, зазначена в пункті 12 цього Регламенту, а також відомості про місце розташування Відділу (його територіальних підрозділів, віддалених місць для роботи адміністраторів Відділу, місця паркування, інша корисна для суб'єктів звернення інформація.

21. Інформація, яка розміщується в приміщенні Відділу та на веб-сайті, повинна бути актуальною і вичерпною.

22. Суб'єктам звернення, які звернулися до Відділу з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку (телефону, електронної пошти, інших засобів зв'язку), забезпечується можливість отримання інформації про надання адміністративних послуг Відділу у спосіб, аналогічний способу звернення.

Керування чергою у відділі «ЦНАП» (у разі її утворення)

23. З метою забезпечення зручності та оперативності обслуговування суб'єктів звернення у Відділі вживаються заходи для запобігання утворенню черги, а у разі її утворення - для керування чергою.

24. У разі запровадження автоматизованої системи керування чергою суб'єкт звернення для прийому адміністратором Відділі реєструється за допомогою термінала в такій системі, отримує відповідний номер у черзі та очікує на прийом. Автоматизована система керування чергою може передбачати персоніфіковану реєстрацію суб'єкта звернення (із зазначенням його прізвища та імені).

25. В Відділі може здійснюватися попередній запис суб'єктів звернення на прийом до адміністратора на визначену дату та час. Попередній запис може здійснюватися шляхом особистого звернення до Відділу та/або електронної реєстрації на веб-сайті Кубейської сільської ради. Прийом суб'єктів звернення, які зареєструвалися шляхом попереднього запису, здійснюється у визначені години.

26. Спеціалісти відділу ЦНАП та ВРМ можуть здійснювати керування чергою в інший спосіб, гарантуючи дотримання принципу рівності суб'єктів звернення.

Прийняття заяви та інших документів у відділі «ЦНАП»

27. Прийняття від суб'єкта звернення заяви та інших документів, необхідних для надання адміністративної послуги (далі - вхідний пакет документів), та повернення документів з результатом надання адміністративної послуги (далі - вихідний пакет документів) здійснюється виключно у Відділі або його територіальних підрозділах, віддалених робочих місцях.

28. Прийняття заяв для отримання адміністративних послуг від фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців, здійснюється незалежно від реєстрації їх місця проживання, крім випадків, передбачених законом.

Заяви від юридичних осіб приймаються за місцезнаходженням таких осіб або у випадках, передбачених законом, за місцем провадження діяльності або місцезнаходженням відповідних об'єктів, якщо інше не встановлено законом.

29. Прийняття від суб'єктів господарювання заяви про видачу документів дозвільного характеру та документів, що додаються до неї, декларації відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства, видача (переоформлення, видача дублікатів, анулювання) документів дозвільного характеру, які оформлені регіональними та місцевими дозвільними органами, та зареєстрованих декларацій здійснюються відповідно до Закону України “Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”.

30. Суб'єкт звернення має право подати вхідний пакет документів в Відділі особисто, через представника (законного представника), надіслати його поштою (рекомендованим листом з описом вкладення) або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку.

Заява для отримання адміністративної послуги в електронній формі подається через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування.

31. У разі коли вхідний пакет документів подається представником (законним представником) суб'єкта звернення, пред'являються документи, що посвідчують особу представника та засвідчують його повноваження.

32. Адміністратор Відділу перевіряє відповідність вхідного пакета документів інформаційній

картці адміністративної послуги, у разі потреби надає допомогу суб'єктові звернення в заповненні бланка заяви. У разі коли суб'єкт звернення припустився неточностей або помилки під час заповнення бланка заяви, адміністратор повідомляє суб'єктові звернення про відповідні недоліки та надає необхідну допомогу в їх усуненні.

33. Адміністратор Відділу складає опис вхідного пакета документів, у якому зазначаються інформація про заяву та перелік документів, поданих суб'єктом звернення до неї, у двох примірниках.

34. Суб'єктові звернення надається примірник опису вхідного пакета документів за підписом і з проставленням печатки (штампа) відповідного адміністратора Відділу, а також відмітки про дату та час його складення. Другий примірник опису вхідного пакета документів зберігається в матеріалах справи, а у разі здійснення в Відділі електронного документообігу - в електронній формі.

35. Адміністратор Відділу під час отримання вхідного пакета документів зобов'язаний з'ясувати прийнятний для суб'єкта звернення спосіб його повідомлення про результат надання адміністративної послуги, а також бажане місце отримання оформленого результату надання адміністративної послуги в Відділі або його територіальних підрозділах, віддалених місцях для роботи адміністраторів такого Відділу, спосіб передачі суб'єктові звернення вихідного пакета документів (особисто, засобами поштового або телекомунікаційного зв'язку), про що зазначається в описі вхідного пакета документів у паперовій та/або електронній формі.

36. Адміністратор Відділу здійснює реєстрацію вхідного пакета документів шляхом внесення даних до журналу реєстрації (у паперовій та/або електронній формі). Після внесення даних справі присвоюється номер, за яким здійснюється її ідентифікація та який фіксується на бланку заяви і в описі вхідного пакета документів.

37. У разі коли вхідний пакет документів отримано засобами поштового зв'язку і він не містить інформації про прийнятний для суб'єкта звернення спосіб його повідомлення, адміністратор Відділу не пізніше наступного робочого дня надсилає суб'єктові звернення опис вхідного пакета документів електронною поштою (та/або його відскановану копію) чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку або поштовим відправленням.

38. Після реєстрації вхідного пакета документів адміністратор Відділу формує справу у паперовій та/або електронній формі та в разі потреби здійснює її копіювання та/або сканування.

39. Інформацію про вчинені дії адміністратор Відділу вносить до листа про проходження справи у паперовій та/або електронній формі (крім випадків, коли адміністратор є суб'єктом надання адміністративної послуги). Лист про проходження справи також містить відомості про послідовність дій (етапів), необхідних для надання адміністративної послуги, та залучених суб'єктів надання адміністративних послуг.

Опрацювання справи (вхідного пакета документів)

40. Після вчинення дій, передбачених пунктами 27-39 цього Регламенту, адміністратор Відділу зобов'язаний невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня (з урахуванням графіка роботи суб'єкта надання адміністративної послуги), надіслати (передати) вхідний пакет документів суб'єктові надання адміністративної послуги, до компетенції якого належить питання прийняття рішення у справі, про що робиться відмітка в листі про проходження справи

із зазначенням часу, дати та найменування суб'єкта надання адміністративної послуги, до якого її надіслано, та проставленням печатки (штампа) адміністратора, що передав відповідні документи.

41. Передача справ у паперовій формі від Відділу (його територіального підрозділу, віддаленого місця для роботи адміністратора Відділу (в разі їх утворення) до суб'єкта надання адміністративної послуги здійснюється в порядку, визначеному Кубейською сільською радою, але не менше ніж один раз протягом робочого дня, шляхом отримання справ представником суб'єкта надання адміністративної послуги або їх доставки працівником Відділу, надсилання сканованих документів з використанням засобів телекомунікаційного зв'язку або в інший спосіб.

42. Після отримання справи суб'єкт надання адміністративної послуги зобов'язаний внести запис про її отримання із зазначенням дати та часу, прізвища, імені, по батькові відповідальної посадової особи до листа про проходження справи.

43. Контроль за дотриманням суб'єктами надання адміністративних послуг строків розгляду справ та прийняття рішень здійснюється адміністраторами Відділу відповідно до розподілу обов'язків за рішенням керівника Відділу.

44. Суб'єкт надання адміністративної послуги зобов'язаний: своєчасно інформувати Відділ про перешкоди у дотриманні строку розгляду справи та прийнятті рішення, інші проблеми, що виникають під час розгляду справи; надавати інформацію на усний або письмовий запит (у тому числі шляхом надсилання на адресу електронної пошти) адміністратора Відділу про хід розгляду справи.

У разі виявлення факту порушення вимог законодавства щодо розгляду справи (строків надання адміністративної послуги тощо) адміністратор Відділу невідкладно інформує про це керівника Відділу.

Передача вихідного пакета документів суб'єктові звернення

45. Суб'єкт надання адміністративної послуги невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після оформлення результату надання адміністративної послуги, формує вихідний пакет документів та передає його до Відділу (його територіального підрозділу, віддаленого місця для роботи адміністратора Відділу, про що зазначається в листі про проходження справи).

46. Адміністратор Відділу невідкладно у день надходження вихідного пакета документів повідомляє про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів, здійснює реєстрацію вихідного пакета документів шляхом внесення відповідних відомостей до листа про проходження справи, а також до відповідного реєстру в паперовій та/або електронній формі.

47. Вихідний пакет документів передається суб'єктові звернення особисто під підпис (у тому числі його представникові (законному представникові) у разі пред'явлення документа, що посвідчує особу та/або засвідчує його повноваження, або у випадках, передбачених законодавством, передається в інший прийнятний для суб'єкта звернення спосіб.

Інформація про дату отримання вихідного пакета документів суб'єктом звернення зазначається

в описі вхідного пакета документів або в іншому документі, визначеному Кубейською сільською радою, і зберігається в матеріалах справи.

48. У разі не зазначення суб'єктом звернення зручного для нього способу отримання вихідного пакета документів або його неотримання в Відділі протягом двох місяців відповідні документи надсилаються суб'єктові звернення засобами поштового зв'язку. У разі відсутності відомостей про місце проживання (місцезнаходження) суб'єкта звернення та іншої контактної інформації вихідний пакет документів зберігається протягом тримісячного строку в Відділі, а потім передається для архівного зберігання.

49. У разі коли адміністративна послуга надається невідкладно, адміністратор Відділу реєструє інформацію про результат розгляду справи в журналі (у паперовій та/або електронній формі), негайно формує вихідний пакет документів та передає його суб'єктові звернення.

50. Відповідальність за несвоєчасне та неналежне надання адміністративних послуг несуть суб'єкти надання таких послуг та в межах повноважень адміністратори і керівник Відділу.

51. Інформація про кожну надану адміністративну послугу та справу у паперовій (копія) та/або електронній (відскановані документи) формі, зокрема заява суб'єкта звернення та інші документи, визначені Кубейською сільською радою, зберігається у Відділі.

52. Інформація про адміністративні послуги, надані адміністратором центру, що працює на віддаленому робочому місці, подається центру для узагальнення в порядку, визначеному регламентом центру.

Усі матеріали справи зберігаються у суб'єкта надання адміністративної послуги.

Особливості діяльності територіального підрозділу центру, адміністратора центру, що працює на віддаленому робочому місці

53. Рішення про утворення та розміщення віддаленого робочого місця адміністратора приймається органом, що утворив центр, відповідно до вимог, зазначених у пунктах 5 і 8 цього регламенту, та з урахуванням потреб суб'єктів звернення, кількості населення, що буде ними обслуговуватися, та обсягу послуг, що надаватимуться.

Віддалене робоче місце адміністратора розміщується на першому або другому поверсі будівлі за умови створення належних умов для безперешкодного доступу для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до такої будівлі.

Віддалене робоче місце адміністратора може бути пересувним, що передбачає наявність відповідного комплексу технічних засобів (комп'ютерної техніки та оргтехніки), оснащених відповідним програмним забезпеченням та вільним доступом до Інтернету.

Робота пересувного віддаленого місця адміністратора забезпечується шляхом проведення виїзних прийомів адміністратора за місцем проживання/перебування (місцезнаходженням) суб'єкта звернення або за іншою адресою, зазначеною ним, у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці. Перелік категорій суб'єктів звернення, яким можуть надаватися адміністративні послуги за допомогою пересувного віддаленого місця адміністратора, та порядок роботи адміністратора пересувного віддаленого місця визначається

органом, який прийняв рішення про утворення центру надання адміністративних послуг.

До обов'язкової категорії суб'єктів звернення, яким адміністративні послуги надаються за допомогою пересувного віддаленого місця адміністратора, належать особи з інвалідністю І групи та інші особи, які, за висновком лікарсько-консультативної комісії, не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги.

54. У приміщенні де розміщене віддалене робоче місце адміністратора, забезпечується розміщення актуальної, вичерпної інформації, необхідної для одержання адміністративних послуг, з дотриманням вимог, встановлених пунктом 8 цього регламенту.

55. Приміщення, де розміщено віддалене робоче місце адміністратора (крім пересувного віддаленого робочого місця адміністратора), облаштовуються місцями для очікування суб'єктами звернень.

Особливості діяльності адміністратора центру, що працює на віддаленому робочому місці, утвореного в об'єднаній територіальній громаді

56. Адміністратор центру, що працює на віддаленому робочому місці, може обслуговувати населення одного або декількох старостинських округів.

57. За рішенням сільської, селищної, міської ради, що утворила центр, окремі функції адміністратора, пов'язані з отриманням заяви та вхідного пакета документів, видачею результатів надання адміністративних послуг або наданням адміністративних послуг, можуть здійснюватися старостою.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

30 липня 2026 року

№ - VIII

**Про затвердження Програми підтримки
внутрішньо переміщених осіб
Кубейської сільської ради Болградського
району Одеської області на 2026–2028 роки**

З метою забезпечення реалізації державної політики щодо соціального захисту внутрішньо переміщених осіб, створення належних умов для їх інтеграції у життя громади, надання соціальної та матеріальної підтримки внутрішньо переміщеним особам, які перебувають на території Кубейської сільської територіальної громади, відповідно до статей 25, 26, 34, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», Бюджетного кодексу України, враховуючи лист голови начальника Болградської районної державної військової адміністрації № 01/01-06/26/2781 від 27.05.2026

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму підтримки внутрішньо переміщених осіб Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області на 2026–2028 роки, що додається.
2. Визначити головним розпорядником коштів Кубейську сільську раду, відповідальним виконавцем Програми – Відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення Кубейської сільської ради.
3. Фінансове забезпечення заходів Програми здійснювати за рахунок бюджету Кубейської сільської ради, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.
4. Кубейській сільській раді передбачити видатки на реалізацію заходів Програми в межах наявних фінансових ресурсів.
5. Встановити, що орієнтовний обсяг фінансування Програми за рахунок коштів бюджету Кубейської сільської територіальної громади становить:
 - у 2026 році – **100 000 (сто тисяч) гривень**;
 - у 2027 році – у межах бюджетних призначень, затверджених рішенням сільської ради про бюджет на відповідний рік;
 - у 2028 році – у межах бюджетних призначень, затверджених рішенням сільської ради про бюджет на відповідний рік.

6. Відділу охорони здоров'я та соціального захисту населення Кубейської сільської ради та іншим виконавцям заходів Програми забезпечити організацію виконання заходів Програми, ефективне та цільове використання коштів, передбачених на її реалізацію.
7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Кубейської сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Додаток 1. Програма підтримки внутрішньо переміщених осіб Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області на 2026–2028 роки.

Додаток 2. План заходів щодо реалізації Програми підтримки внутрішньо переміщених осіб Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області на 2026–2028 роки.

Додаток 3. Порядок надання одноразової матеріальної допомоги внутрішньо переміщеним особам за рахунок коштів бюджету Кубейської сільської ради.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії Кубейської
сільської
ради від
.07.2026 р. №

**Програма підтримки
внутрішньо переміщених осіб
Кубейської сільської ради
Болградського району Одеської області
на 2026—2028 роки**

с. Кубей
2026 рік

1. ПАСПОРТ
програми підтримки
внутрішньо переміщених осіб
Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області
на 2026–2028 роки

Показник	Зміст
Назва Програми	Програма підтримки внутрішньо переміщених осіб Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області на 2026–2028 роки
Ініціатор розроблення	Кубейська сільська рада
Розробник Програми	Відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення Кубейської сільської ради
Відповідальний виконавець	Відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення Кубейської сільської ради
Учасники Програми	Виконавчі органи сільської ради, комунальні установи та заклади, підприємства, установи й організації незалежно від форми власності (за згодою), громадські та благодійні організації
Термін реалізації	2026–2028 роки
Територія реалізації	Кубейська сільська територіальна громада Болградського району Одеської області
Джерела фінансування	Бюджет Кубейської сільської територіальної громади, інші джерела, не заборонені законодавством України.
Обсяг фінансування	2026 рік – 100,0 тис. грн; 2027 рік – 100,0 тис. грн; 2028 рік – 100,0 тис. грн.

2. Загальна характеристика проблеми

Збройна агресія Російської Федерації проти України спричинила значне внутрішнє переміщення населення. Кубейська сільська територіальна громада приймає внутрішньо переміщених осіб, які потребують підтримки, адаптації та інтеграції у життя громади. Внутрішньо переміщені особи стикаються з низкою соціально-економічних труднощів, пов'язаних із втратою місця проживання, роботи, доходів, соціальних зв'язків та необхідністю адаптації до нових умов проживання.

З метою забезпечення реалізації державної політики у сфері захисту внутрішньо переміщених осіб, створення умов для їх інтеграції та підтримки виникла необхідність у прийнятті цієї Програми.

3. Мета Програми

Метою Програми є створення належних умов для соціальної адаптації та інтеграції внутрішньо переміщених осіб у життя Кубейської сільської територіальної громади,

забезпечення їх соціального захисту, надання матеріальної підтримки, інформаційно-консультаційної допомоги та сприяння реалізації гарантованих законодавством прав.

4. Основні завдання Програми

Основними завданнями Програми є:

- надання соціальної та матеріальної підтримки внутрішньо переміщеним особам;
- сприяння зайнятості та соціальній адаптації внутрішньо переміщених осіб;
- забезпечення інформаційної та консультативної підтримки;
- залучення благодійних організацій, міжнародних партнерів та громадських об'єднань до реалізації заходів Програми.

5. Основні принципи реалізації Програми

Реалізація Програми здійснюється на принципах:

- законності;
- відкритості та прозорості;
- рівності прав та недискримінації;
- добровільності участі;
- ефективного та раціонального використання бюджетних коштів;
- партнерства органів місцевого самоврядування, державних органів, громадських та благодійних організацій.

6. Основні напрями реалізації Програми

6.1. Соціальна підтримка

Передбачається:

- надання одноразової матеріальної допомоги внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- надання одноразової матеріальної допомоги на придбання твердого палива (вугілля, дрова) на опалювальний період;
- підтримка сімей з дітьми, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю та інших соціально вразливих категорій із числа ВПО.

Допомога може надаватися внутрішньо переміщеним особам, які перебувають на обліку на території Кубейської сільської територіальної громади та належать до категорій осіб, які опинилися у складних життєвих обставинах, зокрема сім'ям з дітьми, особам похилого віку, особам з інвалідністю, самотні громадяни та іншим соціально вразливим категоріям.

6.2. Забезпечення гуманітарною допомогою

Передбачається:

- організація видачі продуктів харчування;
- забезпечення засобами особистої гігієни;
- забезпечення товарами першої необхідності;

- взаємодія з благодійними фондами, громадськими організаціями та міжнародними партнерами щодо залучення гуманітарної допомоги.

6.3. Сприяння зайнятості

Передбачається:

- інформування про наявні вакансії;
- інформування про державні програми підтримки зайнятості;
- сприяння участі у громадських та суспільно корисних роботах відповідно до законодавства.

6.4. Інформаційно-консультаційна підтримка

Передбачається:

- надання консультацій щодо реалізації прав внутрішньо переміщених осіб;
- інформування про соціальні гарантії;
- проведення інформаційних зустрічей;
- розповсюдження інформаційних матеріалів;
- взаємодія із державними установами та громадськими організаціями щодо вирішення проблем внутрішньо переміщених осіб.

7. План заходів щодо реалізації Програми

№	Найменування заходу	Виконавці	Термін виконання	Орієнтовний обсяг фінансування, тис. грн
1	Надання одноразової матеріальної допомоги внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах	Кубейська сільська рада	2026–2028 роки	45,0 тис. грн щорічно, у межах бюджетних призначень відповідного року.
2	Надання одноразової матеріальної допомоги внутрішньо переміщеним особам на придбання твердого паливного матеріалу (вугілля, дрова) на зимовий період	Кубейська сільська рада	2026–2028 роки	45,0 тис. грн щорічно, у межах бюджетних призначень відповідного року.
3	Забезпечення внутрішньо переміщених осіб продуктами харчування, засобами гігієни та іншими товарами першої необхідності (у разі потреби, за зверненнями ВПО та за наявності фінансування).	Кубейська сільська рада, благодійні організації (за згодою)	Постійно	10,0 тис. грн щорічно у межах бюджетних призначень відповідного року.
4	Надання консультацій щодо реалізації прав ВПО, оформлення	Виконавчий комітет	Постійно	Без додаткового фінансування

	соціальних виплат, інформування про державні програми підтримки	Кубейської сільської ради		
5	Залучення благодійних організацій, громадських об'єднань, міжнародних партнерів до підтримки внутрішньо переміщених осіб	Кубейська сільська рада благодійні організації (за згодою)	Постійно	Не визначено

Загальний обсяг фінансування

Рік	Бюджет громади	Інші джерела	Разом
2026	100 000 грн	За наявності	100 000 грн
2027	100 000 грн	За наявності	100 000 грн
2028	100 000 грн	За наявності	100 000 грн

8. Фінансове забезпечення Програми

Фінансування заходів Програми здійснюється за рахунок коштів бюджету Кубейської сільської територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством України, у тому числі благодійної допомоги, грантів, міжнародної технічної допомоги та інших ресурсів. Обсяги фінансування можуть уточнюватися щороку під час затвердження бюджету Кубейської сільської ради. Видатки на реалізацію Програми здійснюються в межах бюджетних призначень, затверджених рішенням про бюджет Кубейської сільської територіальної громади на відповідний бюджетний період.

9. Очікувані результати виконання Програми

Реалізація Програми дасть можливість:

- забезпечити своєчасне надання матеріальної підтримки внутрішньо переміщеним особам;
- підвищити рівень соціального захисту ВПО;
- покращити доступ внутрішньо переміщених осіб до інформації про державні та місцеві гарантії;
- сприяти соціальній адаптації та інтеграції ВПО у життя громади;
- розширити співпрацю з міжнародними організаціями та благодійними фондами;
- підвищити ефективність використання бюджетних коштів, спрямованих на підтримку ВПО.

10. Показники ефективності Програми

Ефективність виконання Програми визначатиметься за такими показниками:

- кількість ВПО, які отримали одноразову матеріальну допомогу;
- кількість домогосподарств ВПО, забезпечених твердим паливом;
- кількість отримувачів гуманітарної допомоги;
- кількість залучених партнерських організацій;
- обсяг залучених позабюджетних ресурсів.

11. Організація виконання та контроль

Координацію виконання Програми здійснює Кубейська сільська рада. Відповідальні виконавці забезпечують реалізацію заходів Програми відповідно до своїх повноважень та щорічно подають інформацію про стан її виконання виконавчому комітету Кубейської сільської ради. Контроль за виконанням Програми здійснюється постійною комісією Кубейської сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (або іншою профільною постійною комісією відповідно до розподілу повноважень).

Порядок надання одноразової матеріальної допомоги внутрішньо переміщеним особам визначається додатком 3 до цієї Програми.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ

до Програми підтримки внутрішньо переміщених осіб
Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області
на 2026–2028 роки

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо реалізації Програми підтримки внутрішньо переміщених осіб Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області на 2026–2028 роки

№	Назва напрямку	Зміст заходу	Виконавці	Строк виконання	Джерела фінансування	Обсяг фінансування на 2026 рік, тис. грн	Обсяг фінансування на 2027 рік, тис. грн	Обсяг фінансування на 2028 рік, тис. грн	Очікуваний результат
1	Соціальна підтримка ВПО	Надання одноразової матеріальної допомоги внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, за зверненнями громадян та відповідно до прийнятих рішень	Кубейська сільська рада	2026–2028 роки	Бюджет громади	45,0	45,0	45,0	Забезпечення адресної підтримки осіб, які потребують допомоги
2	Соціальна підтримка ВПО	Надання одноразової матеріальної допомоги внутрішньо переміщеним особам на придбання твердого паливного матеріалу (вугілля, дрова) на зимовий період за зверненнями громадян та	Кубейська сільська рада	2026–2028 роки	Бюджет громади	45,0	45,0	45,0	Забезпечення соціальної підтримки внутрішньо переміщених осіб, задоволення їх нагальних потреб та

		відповідно до прийнятих рішень							покращення умов життєдіяльності
3	Гуманітарна підтримка	Придбання та передача внутрішньо переміщеним особам продуктів харчування, засобів гігієни та інших товарів першої необхідності	Кубейська сільська рада, благодійні організації (за згодою)	2026–2028 роки	Бюджет громади, благодійна допомога	10,0	10,0	10,0	Покращення забезпечення ВПО необхідними речами повсякденного використання
4	Інформаційна підтримка	Надання інформації щодо соціальних гарантій, державних програм підтримки, можливостей працевлаштування та отримання послуг	Кубейська сільська рада	Постійно	Не потребує додаткового фінансування	-	-	-	Підвищення рівня обізнаності ВПО щодо своїх прав та можливостей
5	Співпраця з партнерами	Залучення благодійних організацій, громадських об'єднань, міжнародних партнерів до підтримки внутрішньо переміщених осіб	Кубейська сільська рада благодійні організації (за згодою)	Постійно	Інші джерела	Не визначено	-	-	Налагодження співпраці з благодійними організаціями, громадськими об'єднаннями та міжнародними партнерами, розширення можливостей підтримки внутрішньо переміщених осіб

Всього		100,0 тис. грн	100,0 тис. грн	100,0 тис. грн	300,0 тис. грн
---------------	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-----------------------

Ресурсне забезпечення заходів Програми

Джерело фінансування	2026 рік	2027 рік	2028 рік	Всього
Бюджет Кубейської сільської територіальної громади	100 000 грн	100 000 грн	100 000 грн	300 000 грн
Благодійна допомога та інші джерела	За наявності	За наявності	За фактичним надходженням	

ПОРЯДОК

використання коштів для надання одноразової матеріальної допомоги внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, та для придбання твердого паливного матеріалу на зимовий період та надання гуманітарної підтримки

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів бюджету Кубейської сільської територіальної громади, передбачених у рамках реалізації Програми підтримки внутрішньо переміщених осіб Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області на 2026–2028 роки.

1.2. Порядок розроблено з метою забезпечення соціальної підтримки внутрішньо переміщених осіб (далі — ВПО), які перебувають на території Кубейської сільської територіальної громади та потребують матеріальної допомоги у зв'язку зі складними життєвими обставинами.

1.3. Кошти спрямовуються на:

- надання одноразової матеріальної допомоги внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- надання одноразової матеріальної допомоги внутрішньо переміщеним особам для придбання твердого паливного матеріалу (вугілля, дрова) на зимовий період;
- придбання та передачу внутрішньо переміщеним особам продуктів харчування, засобів гігієни та інших товарів першої необхідності (гуманітарна підтримка), у тому числі за рахунок благодійної допомоги та інших джерел, не заборонених законодавством.

1.4. Надання допомоги здійснюється в межах коштів, передбачених у бюджеті Кубейської сільської територіальної громади на відповідний бюджетний період. Видатки здійснюються головним розпорядником бюджетних коштів відповідно до вимог бюджетного законодавства України.

1.5. Допомога має адресний характер та надається внутрішньо переміщеним особам, які потребують допомоги та перебувають у складних життєвих обставинах, за умови документального підтвердження таких обставин, з урахуванням матеріального стану заявника, результатів розгляду поданих документів та в межах наявних бюджетних коштів.

2. Категорії осіб, які мають право на отримання допомоги

2.1. Право на отримання одноразової матеріальної допомоги мають внутрішньо переміщені особи, які:

- перебувають на обліку як внутрішньо переміщені особи;
- фактично проживають на території Кубейської сільської територіальної громади;
- опинилися у складних життєвих обставинах, що потребують додаткової матеріальної підтримки.

2.2. Під час розгляду звернень враховуються такі обставини:

- садинокі особи похилого віку;
- особи з інвалідністю;
- сім'ї з дітьми;
- багатодітні сім'ї;
- особи, які втратили джерело доходу;
- інші особи, які потребують підтримки за результатами розгляду звернення.

2.3. Одноразова матеріальна допомога надається внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що підтверджуються відповідними документами. Сам факт перебування на обліку як внутрішньо переміщеної особи не є підставою для надання допомоги.

2.4. Рішення щодо надання одноразової матеріальної допомоги приймається з урахуванням поданих документів, що підтверджують складні життєві обставини заявника.

3. Порядок звернення за допомогою

3.1. Для отримання одноразової матеріальної допомоги заявник подає до Кубейської сільської ради:

- заяву про надання матеріальної допомоги;
- копію документа, що посвідчує особу;
- копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
- копію реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності);
- до заяви додаються документи, що підтверджують складні життєві обставини (документи про стан здоров'я, документи про склад сім'ї, акти обстеження матеріально-побутових умов проживання, акти оцінки потреб, інші документи залежно від конкретної ситуації);
- копію банківського рахунку отримувача.

Подання заяви та документів є згодою заявника на обробку його персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" виключно з метою розгляду питання щодо надання матеріальної допомоги.

3.2. Для отримання допомоги на придбання твердого паливного матеріалу заявник додатково подає інформацію або документ, що підтверджує використання твердого палива для опалення житлового приміщення (за наявності).

3.3. Надання гуманітарної підтримки здійснюється:

- шляхом закупівлі за рахунок коштів бюджету Кубейської сільської територіальної громади продуктів харчування, засобів гігієни та інших товарів першої необхідності з подальшою їх безоплатною передачею внутрішньо переміщеним особам;
- шляхом отримання, обліку та передачі гуманітарної (благодійної) допомоги, що надається благодійними, громадськими, міжнародними організаціями та іншими донорами;
- за потреби, шляхом організації видачі гуманітарної (благодійної) допомоги через благодійні організації відповідно до укладених договорів (меморандумів) про співпрацю.

3.4. Гуманітарна підтримка надається внутрішньо переміщеним особам у разі потреби та на підставі їх звернення до Кубейської сільської ради, у межах наявного фінансування та/або гуманітарної допомоги.

3.5. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник відповідно до законодавства України.

4. Порядок розгляду заяв та прийняття рішення

4.1. Заяви про надання одноразової матеріальної допомоги розглядаються комісією з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва Кубейської сільської ради. За результатами розгляду документів комісія надає висновок (рекомендації), на підставі якого голова Кубейської сільської ради приймає відповідне розпорядження. Заява розглядається протягом 30 календарних днів з дня її надходження.

4.2. За результатами розгляду заяви голова Кубейської сільської ради видає відповідне розпорядження про:

- надання одноразової матеріальної допомоги;
- відмову у наданні матеріальної допомоги із зазначенням причин.

4.3. Розпорядження про надання допомоги приймається з урахуванням:

- наявності бюджетних коштів;
- обставин, зазначених у заяві;
- соціального стану заявника;
- кількості осіб, які звернулися за допомогою;
- рівня доходів заявника та отримання інших видів соціальної підтримки.

4.4. Підставами для відмови у наданні допомоги є:

- подання неповного пакета документів;
- подання недостовірних відомостей;
- відсутність статусу внутрішньо переміщеної особи;
- відсутність бюджетних призначень;
- відсутність обставин, що є підставою для надання допомоги.

5. Розмір та порядок виплати допомоги

5.1. Розмір одноразової матеріальної допомоги внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, визначається розпорядженням голови Кубейської сільської ради за результатами розгляду документів та рекомендацій комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва Кубейської сільської ради. Розмір допомоги становить до 10 000 грн залежно від конкретних обставин заявника та в межах бюджетних призначень.

5.2. Розмір одноразової матеріальної допомоги на придбання твердого паливного матеріалу (вугілля, дрова) визначається розпорядженням голови Кубейської сільської ради за результатами розгляду документів та рекомендацій комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва Кубейської сільської ради. Розмір допомоги становить до 10 000 грн залежно від конкретних обставин заявника та в межах бюджетних призначень.

5.3. Допомога на придбання твердого паливного матеріалу (вугілля, дрова) може надаватися у грошовій або натуральній формі шляхом придбання та передачі твердого паливного матеріалу відповідно до розпорядження голови Кубейської сільської ради, виданого на підставі висновку комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва Кубейської сільської ради.

5.4. Грошова допомога надається шляхом перерахування коштів на банківський рахунок отримувача.

5.5. Повторне звернення можливе після виникнення нових обставин, що потребують матеріальної підтримки, та за наявності бюджетних призначень.

5.6. Одноразова матеріальна допомога за кожним із напрямів, визначених пунктами 1.3 цього Порядку, надається не більше одного разу протягом бюджетного року, крім випадків, передбачених пунктом 5.5 цього Порядку.

6. Інформаційно-консультаційна підтримка внутрішньо переміщених осіб

6.1. Виконавчий комітет Кубейської сільської ради забезпечує:

- надання консультацій щодо реалізації прав внутрішньо переміщених осіб;
- інформування щодо порядку оформлення соціальних виплат та інших видів державної допомоги;
- інформування про державні та місцеві програми підтримки;
- сприяння отриманню необхідної інформації та направленням до відповідних установ.

6.2. Надання консультаційної допомоги здійснюється постійно та не потребує додаткового фінансування.

7. Контроль за використанням коштів

- 7.1. Контроль за цільовим та ефективним використанням коштів здійснює Кубейська сільська рада відповідно до вимог бюджетного законодавства.
- 7.2. Відповідальні посадові особи забезпечують ведення обліку наданої допомоги та збереження документів відповідно до встановлених вимог.
- 7.3. Інформація про виконання заходів Програми може включатися до щорічного звіту про виконання Програми підтримки внутрішньо переміщених осіб.
- 7.4. Одержувач матеріальної допомоги несе відповідальність за достовірність поданих документів та відомостей відповідно до законодавства України.

8. Порядок фінансування

- 8.1. Фінансування видатків здійснюється в межах бюджетних асигнувань, передбачених рішенням про бюджет Кубейської сільської територіальної громади на відповідний бюджетний період.
- 8.2. У разі недостатності бюджетних призначень виплата матеріальної допомоги здійснюється в межах фактичного фінансування або після збільшення бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.
-



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2025 року

ПРОЕКТ

**Про затвердження Програми взаємодії
виконавчих органів Кубейської сільської ради
Болградського району Одеської області та
Болградського управління Державної
казначейської служби України Одеської області на 2026 рік**

Відповідно до статей 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 91 Бюджетного кодексу України, з метою забезпечення належної взаємодії виконавчих органів Кубейської сільської ради та Болградського управління Державної казначейської служби України Одеської області, підвищення ефективності казначейського обслуговування бюджетних коштів, покращення матеріально-технічного забезпечення органу Казначейства та створення умов для його безперебійної роботи, **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму взаємодії виконавчих органів Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області та Болградського управління Державної казначейської служби України Одеської області на 2026 рік, що додається.
2. Відповідальним за виконання Програми визначити Фінансове управління Кубейської сільської ради (у частині фінансування міжбюджетних трансфертів).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Кубейської сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Додаток
до рішення сесії
Кубейської сільської
ради
від 2026 року № -VIII

ПРОГРАМА

взаємодії виконавчих органів Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області та Болградського управління Державної казначейської служби України Одеської області на 2026 рік

Програма взаємодії виконавчих органів Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області та Болградського управління Державної казначейської служби України Одеської області на 2026 рік (далі – Програма) розроблена відповідно до положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 №280/97-ВР, Бюджетного кодексу України від 08.07.2010 № 2456-VI, Положенням про Державну казначейську службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2015 року №215 та інших нормативно-правових актів, якими регулюються питання казначейського обслуговування бюджетних коштів.

Програма надає можливість в умовах воєнного стану посилити взаємодію органів казначейства та виконавчих органів Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області в питаннях повноти реалізації функції казначейського обслуговування бюджетних коштів .

I. Паспорт Програми

1.	Ініціатор розробки Програми	Болградське управління Державної казначейської служби України Одеської області
2.	Розробник Програми	Болградське управління Державної казначейської служби України у Одеської області
3.	Відповідальний виконавець Програми	Болградське управління Державної казначейської служби України Одеської області, Фінансове управління Кубейської сільської ради (в частині міжбюджетних трансфертів)
4.	Виконавці Програми	Фінансове управління ради Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області Болградське управління Державної казначейської служби України Одеської області Інші виконавчі органи ради Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області (відповідно до компетенції)
5.	Термін реалізації Програми	2026 рік
6.	Мета програми	Створення умов для ефективного виконання повноважень віднесених до компетенції учасників Програми згідно з Бюджетним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

7.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації програми, всього, в т.ч. (за різними джерелами фінансування)	185 534,00 грн., в тому числі у 2026р. за рахунок місцевого бюджету Кубейської сільської територіальної громади – 185 534,00 грн грн.
9.	Очікувані результати виконання	Виконання заходів, визначених Програмою, сприятиме підвищення рівня енергозбереження матеріально-технічної оснащеності щодо забезпечення безперебійності обробки платіжних інструкцій та фінансових документів клієнтів Казначейства, а також забезпечить вчасність та повноту реалізації функцій казначейського обслуговування в умовах воєнного стану та відсутності електроенергії.
10.	Ключові показники ефективності	Розмір фінансової підтримки Кількість заходів з енергозбереження з встановленням газового обладнання (котел) Кількість придбаного комп'ютерного обладнання та багатофункціонального периферійного обладнання Рівень обслуговування клієнтів Казначейства

II. Визначення проблем, на розв'язання яких спрямована Програма

Діяльність органу Казначейства є невід'ємною частиною бюджетного процесу. Виконання покладених на Болградське управління Державної казначейської служби України Одеської області (далі – Управління) функцій на належному рівні можливе лише за умови забезпечення сучасного технічного рівня інформатизації та автоматизації діяльності, а також створення належних санітарних, побутових умов і дотримання температурного режиму праці.

Активне впровадження та функціонування системи дистанційного обслуговування ПТК «Клієнт Казначейства – Казначейство» потребує належного матеріально-технічного забезпечення, зокрема сучасної комп'ютерної техніки, мережевого обладнання, принтерів, моніторів, багатофункціональних пристроїв, пристроїв введення, джерел безперебійного живлення та іншого периферійного обладнання. Використання зазначених технічних засобів забезпечує своєчасну обробку електронних і паперових документів, їх систематизацію, аналіз та належний рівень казначейського обслуговування клієнтів.

Разом із тим, в Управлінні використовується застаріла комп'ютерна техніка, яка в умовах воєнного стану та частих аварійних і стабілізаційних відключень електроенергії не забезпечує безперервну роботу спеціалістів. Існує гостра потреба в оновленні комп'ютерної техніки, придбанні багатофункціонального периферійного обладнання та джерел безперебійного живлення, що дозволить забезпечити стабільну роботу Управління та своєчасне виконання покладених на нього функцій.

Крім того, важливою складовою безперебійного функціонування Управління є забезпечення належних умов праці працівників. Наявне газове обладнання є застарілим, а вихід з ладу газового котла створює ризики порушення температурного режиму в адміністративній будівлі, що негативно впливає на безперервність роботи органу Казначейства. У зв'язку з цим існує нагальна потреба у придбанні та встановленні нового газового котла, що забезпечить реалізацію заходів з енергозбереження, створення належних санітарно-побутових умов та безперебійну роботу Управління, у тому числі під час аварійних або стабілізаційних відключень електроенергії.

Реалізація заходів Програми дозволить забезпечити безперебійну роботу Болградського управління Державної казначейської служби України Одеської області, підвищити рівень матеріально-технічного забезпечення, покращити умови праці працівників, забезпечити

енергоефективність та належний рівень казначейського обслуговування клієнтів.

Дія Програми розрахована на 2026 рік та може коригуватися залежно від реального фінансування заходів.

Фінансування Програми планується здійснювати за рахунок коштів бюджету Кубейської сільської територіальної громади в межах видатків, передбачених виконавцям Програми відповідно до чинного законодавства України.

Обсяг фінансових ресурсів Програми є орієнтовним та визначатиметься з урахуванням наявного фінансового ресурсу. Прогнозні обсяги та джерела фінансування наведені у додатку 1 до Програми.

III. Мета Програми

Метою Програми є створення умов для ефективного виконання повноважень віднесених до компетенції учасників Програми згідно з Бюджетним кодексом України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положенням про Державну казначейську службу України.

IV. Обґрунтування завдань і засобів розв'язання проблеми, показники результативності

В умовах дефіциту коштів державного бюджету кошторисом витрат Болградського управління Державної казначейської служби України Одеської області не передбачено видатків на оновлення матеріально-технічної бази, придбання комп'ютерного та багатофункціонального периферійного обладнання, джерел безперебійного живлення, а також на створення належних санітарних, побутових умов праці та забезпечення температурного режиму шляхом придбання і встановлення газового обладнання (котла). Оновлення матеріально-технічної бази є необхідним для забезпечення безперебійної обробки платіжних інструкцій та фінансових документів клієнтів Казначейства, своєчасної та повної реалізації державної політики у сфері казначейського обслуговування бюджетних коштів і коштів клієнтів, ведення бухгалтерського обліку виконання бюджетів відповідно до вимог чинного законодавства в умовах воєнного стану за адресою: площа Крижанівського Данила, будинок 7, м. Болград, Одеська область.

Відповідно до наказу Державної казначейської служби України від 21.08.2024 №239 «Про затвердження рекомендацій щодо технічних характеристик робочих станцій та переліку базового програмного забезпечення», виникла необхідність оновлення комп'ютерного обладнання з урахуванням технічного стану наявного парку техніки, сучасних апаратних платформ та потреб у забезпеченні належної роботи програмного забезпечення, що використовується в органах Казначейства.

Разом із цим, існує необхідність реалізації заходів з енергозбереження шляхом придбання та встановлення нового газового котла, що забезпечить належний температурний режим, створення безпечних санітарно-побутових умов праці працівників, а також безперебійну роботу Управління під час аварійних та стабілізаційних відключень електроенергії.

Основні завдання та заходи Програми становлять комплекс взаємопов'язаних заходів, спрямованих на:

- покращення матеріально-технічної бази Болградського управління Державної казначейської служби України Одеської області;
- придбання сучасної комп'ютерної техніки, багатофункціонального периферійного обладнання та джерел безперебійного живлення;
- реалізацію заходів з енергозбереження шляхом придбання та встановлення газового котла;
- створення належних санітарних і побутових умов праці, забезпечення температурного режиму;
- підвищення рівня взаємодії органів Казначейства та органів місцевого

самоврядування;

- забезпечення безперебійного казначейського обслуговування клієнтів на території Болградського району Одеської області.

Завдання та заходи реалізації Програми наведені у додатку 1 до Програми, а показники її результативності — у додатку 2.

Основні напрями Програми за пропозиціями відповідального виконавця можуть коригуватися та доповнюватися протягом строку її дії з урахуванням фактичної потреби, обсягів фінансування та інших обставин шляхом прийняття відповідних рішень.

V. Очікувані результати виконання Програми

Виконання заходів, визначених Програмою, сприятиме підвищення рівня належних енергозберігаючих заходів, санітарних, побутових умов та дотримання температурного режиму працівників, для забезпечення безперебійності обробки платіжних інструкцій та фінансових документів клієнтів Казначейства, а також забезпечить вчасність та повноту реалізації функції казначейського обслуговування в умовах реалії сьогодення та відсутності електроенергії.

Реалізація Програми дозволить :

- безперебійність обробки платіжних інструкцій та фінансових документів клієнтів Казначейства, у тому числі клієнтів Кубейської сільської територіальної громади Одеської області;
- забезпечить вчасність та повноту реалізації функції казначейського обслуговування в умовах воєнного стану.

VI. Обсяги та джерела фінансування Програми

Фінансування передбачених Програмою заходів здійснюється відповідно Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України.

Джерелом фінансування Програми є бюджет Кубейської сільської територіальної громади. До реалізації Програми в порядку, передбаченому чинним законодавством, можуть бути залучені кошти та ресурси інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

тис.грн.

Обсяг коштів, що пропонується залучити на виконання Програми	Етапи виконання Програми		Всього витрат на виконання Програми
	I етап	II етап	
	2026 рік	2026 рік	
Обсяг коштів, всього, зокрема:	185 534,00	0	185 534,00
Державний бюджет	0,00	0,00	0,00
Кубейської сільської територіальної громади	185 534,00	0	185 534,00
Інші джерела	0,00	0,00	0,00

VII. Строки та етапи виконання Програми

Заходи Програми планується реалізувати з 01.08.2026 року по 31.12.2026 року протягом одного етапу 2026 року .

Враховуючи скорочені терміни реалізації I етапу Програми у 2026 році та необхідність проведення процедур закупівель, у разі необхідності, Управління має право використати субвенцію у наступному бюджетному періоді - 2027 році за тим самим цільовим призначенням.

VIII. Координація та контроль за ходом виконання Програми

Контроль за виконанням Програми покладається на постійну комісію Кубейської сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Виконання Програми покладається на Болградське управління Державної казначейської служби України Одеської області.

Відповідальними виконавцями Програми є Болградське управління Державної казначейської служби України Одеської області та Фінансове управління Кубейської сільської ради в частині фінансування міжбюджетних трансфертів.

Звіт про виконання Програми щорічно готує Болградське управління Державної казначейської служби України Одеської області в термін до 01 лютого року наступного за звітним на підставі бухгалтерської, фінансової звітності, та подає її на розгляд виконавчому комітету Кубейської сільської ради Одеської області.

Начальник
Болградського управління
Державної казначейської служби України
Одеської області

Ганна БЄДА

ПОКАЗНИКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ ПРОГРАМИ

№ з/п	Назва показника	Одиниця виміру	Вихідні дані на початок дії Програми	I етап 2026 рік	II етап 2026 рік
1	2	3	4	5	6
1. Показники затрат					
1.1.	Розмір фінансової підтримки	тис грн	-	185 534,00	-
2. Показники продукту					
2.1.	Кількість заходів з енергозбереження, встановлення газового обладнання (котла)	од. тис.грн	-	01 75,534	-
2.2.	Заходи з енергозбереження з встановленням газового котла	од. тис. грн.		01 75,534 (КЕКВ2240)	-
2.3.	Кількість придбано комп'ютерної техніки	од. тис.грн	-	2 58,00 (КЕКВ3110)	-
2.4.	Багатофункціональне периферійне обладнання, комплекти периферійних пристроїв керування: (клавіатури та маніпулятори типу «миша»), джерело безперебійного живлення, монітори	од. тис. грн.		28 52,00 (КЕКВ2110)	-
3. Показники ефективності					
3.1.	Рівень забезпечення належними санітарними, побутовими умовами з дотриманням заходів з енергозбереження та температурного режиму	%	50	100	100
3.2.	Рівень забезпечення комп'ютерною технікою та багатофункціональним периферійним обладнанням	%	50	100	100
4. Показники якості					
4.1.	Рівень обслуговування клієнтів казначейства	%	50	100	100

ЗАВДАННЯ І ЗАХОДИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ

№ з/п	Завдання Програми	Зміст заходів	Термін виконання	Виконавці	Джерела фінансування	Обсяг фінансування у 2026р. (грн.)	Очікуванні результати
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Посилення взаємодії органів Казначейства та виконавчих органів Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області в питаннях обслуговування клієнтів Казначейства у тому числі клієнтів Кубейської територіальної громади	Покращення матеріально-технічної бази шляхом придбання комп'ютерної техніки, багатофункціонального периферійного обладнання, джерел безперебійного живлення, а також реалізація заходів з енергозбереження шляхом придбання та встановлення газового котла для створення належних санітарних і побутових умов, забезпечення температурного режиму та безперебійного казначейського обслуговування клієнтів на території Болградського району Одеської області в умовах воєнного стану.	2026 рік	Фінансове управління Кубейської сільської ради; Болградське управління Державної казначейської служби України Одеської області; Інші виконавчі органи Кубейської сільської ради (відповідно до компетенції)	Фінансування не потребує	-	Безперебійність обробки платіжних доручень та фінансових документів клієнтів Казначейства; Забезпечення вчасності та повноті реалізації функції казначейського

2.	Забезпечення безперебійної роботи органу: Болградського управління Державної казначейської служби України Одеської області за адресою: м. Болград, площа Крижанівського Данила, буд.7	Проведення заходів з енергозбереження (встановлення газового котла) для органу: Болградського управління Державної казначейської служби України Одеської області за адресою: м. Болград, площа Крижанівського Данила, буд.7 шляхом міжбюджетного трансферту до державного бюджету	2026 рік	Фінансове управління Кубейської сільської ради (в частині міжбюджетних трансфертів); Болградське управління Державної казначейської служби України Одеської області.	Бюджет Кубейської сільської територіальної громади	75 534,00	Безперебійність обробки платіжних доручень та фінансових документів клієнтів Казначейства; Забезпечення вчасності та повноти реалізації функції казначейського обслуговування в умовах реалії сьогодення
3	Забезпечення безперебійної роботи органу Болградського управління Державної казначейської служби України Одеської області за адресою: м. Болград, площа Крижанівського Данила, буд.7	Придбання та введення в експлуатацію комп'ютерної техніки та багатофункціонального периферійного обладнання для органу: Болградського управління Державної казначейської служби України Одеської області за адресою: м. Болград, площа Крижанівського Данила, буд.7 шляхом міжбюджетного трансферту до державного бюджету	2026 рік	Фінансове управління Кубейської сільської ради (в частині міжбюджетних трансфертів); Болградське управління Державної казначейської служби України Одеської області.	Бюджет Кубейської сільської територіальної громади	110 000,00	Безперебійність обробки платіжних доручень та фінансових документів клієнтів Казначейства; Забезпечення вчасності та повноти реалізації функції казначейського обслуговування в умовах реалії сьогодення.
Всього						185 534,00	
Всього по Програми на 2026 рік						185 534,00	
в т. ч. за рахунок місцевого бюджету						185 534,00	



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2025 року

ПРОЕКТ

**Про надання субвенції військовій
частині А2613 Військово-Морських Сил
Збройних Сил України**

Керуючись п.23 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.71,72,78 Бюджетного кодексу України, Законом України «Про державний бюджет України на 2025 рік », з урахуванням висновків та рекомендації постійної комісії сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва - у рамках реалізації цільової програми "Підтримка Збройних Сил України на 2026 рік » **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Надати субвенцію державному бюджету у формі капітального трансферту органам державного управління інших рівнів для забезпечення матеріально-технічних потреб військової частини А2613 ВМФ ЗСУ на закупівлю комплектуючих до БпЛА - у сумі 250000,00 грн.(Двісті п'ятдесят тисяч гривень 00 коп..).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2025 року

ПРОЕКТ

**Про надання субвенції військовій
частині А3821 Військово-Морських сил
Збройних Сил України**

Керуючись п.23 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.71,72,78 Бюджетного кодексу України, Законом України «Про державний бюджет України на 2025 рік », з урахуванням висновків та рекомендації постійної комісії сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва - у рамках реалізації цільової програми "Підтримка Збройних Сил України на 2026 рік » **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Надати субвенцію державному бюджету у формі капітального трансферту органам державного управління інших рівнів для забезпечення матеріально-технічних потреб військової частини А3821 ЗСУ на закупівлю БпЛА «Генерал Черешня 13 ОРТІХ» - у сумі 250000,00 грн.(Двісті п'ятдесят тисяч гривень 00 коп..).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2025 року

ПРОЕКТ

**Про надання субвенції Управлінню
Державної казначейської служби України
у Болградському районі Одеської області**

Керуючись п.23 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.71,72,78 Бюджетного кодексу України, Законом України «Про державний бюджет України на 2025 рік », з урахуванням висновків та рекомендації постійної комісії сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва - у рамках реалізації цільової програми "Програма взаємодії виконавчих органів Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області та Болградського управління Державної казначейської служби України Одеської області на 2026 рік», **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Надати субвенцію державному бюджету у формі капітального трансферту органам державного управління інших рівнів для забезпечення Управління ДКСУ у Болградському районі Одеської області комп'ютерною технікою, багатофункціональним периферійним обладнанням та для проведення заходів з енергозбереження і встановлення газового обладнання - у сумі 185 534,00 грн.(Сто вісімдесят п'ять тисяч п'ятсот тридцять чотири гривень 00 коп.).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань фінансів ,бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2026 року

№ - VIII

Про надання дозволу гр. України, Бахчеджи Олександр Іллічу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) у власність для ведення товарного сільськогосподарського виробництва на території Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області (за межами с. Кубей)

Керуючись статтями 12, 22, 93, 126 Земельного кодексу України, статтями 25 і 55 Закону України «Про землеустрій», ст. 13 Закону України «Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв), пунктом 34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву гр. України Бахчеджи Олександра Ілліча про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної частки (пай) в натурі (на місцевості) у власність для ведення товарного сільськогосподарського виробництва із земель колишнього СВК «Кубей» на території Кубейської сільської ради (за межами с. Кубей), **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл гр. України Бахчеджи Олександр Іллічу (ідент. № *****) на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної частки (пай) в натурі (на місцевості) у власність для ведення товарного сільськогосподарського виробництва умовною площею 2,00 га із земель колишнього СВК «Кубей» на території Кубейської сільської ради (за межами с. Кубей).

Право на земельну частку (пай) підтверджується копією сертифікату ОД № 0173600, рішенням суду № 497/1998/25 від 21.04.2026.

2. Технічну документацію, розроблену в установленому законом порядку, подати на розгляд та затвердження в Кубейську сільську раду.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2026 року

№ - VIII

Про надання дозволу гр. Борисовій Ользі Степанівні на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка).

Керуючись статтями 12, 89, 90, 122, 134, 186 Земельного кодексу України, ст. 30 Закону України «Про землеустрій», ст. 16 Закону України «Про державний земельний кадастр», п. 34 частини 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву гр. України Борисової Ольги Степанівни про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) у спільну часткову власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) на території Кубейської сільської ради, **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл гр. України, Борисовій Ользі Степанівні на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), орієнтовною площею 0,25 га. у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), яка розташована за адресою: вул. Спортивна № 78, с. Оріхівка, Болградського району, Одеської області.

2. Гр., Борисовій Ользі Степанівні розроблену технічну документацію із землеустрою подати на затвердження до Кубейської сільської ради.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2026 року

№ - VIII

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), яка надається у спільну сумісну власність, гр. України, Гайдаржи Валентині Михайлівні, Гайдаржи Марії Миколаївні, Гайдаржи Олегу Михайловичу, Гайдаржи Юрію Михайловичу для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)

Розглянувши заяву гр. Гайдаржи Валентини Михайлівни, Гайдаржи Марії Миколаївни, Гайдаржи Олега Михайловича, Гайдаржи Юрія Михайловича про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для подальшої передачі її у спільну сумісну власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), керуючись статтями 12, 90, 120, 121, 122, 186 Земельного кодексу України, ст. 30 Закону України «Про землеустрій», ст. 16 Закону України «Про державний земельний кадастр», ЗУ 2698-ІХ від 19.10.2022 р., п. 34 частини 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 0,0742 га. (кадастровий номер 5121487000:02:003:0335, яка надається у спільну сумісну власність гр. України Гайдаржи Валентині Михайлівні, Гайдаржи Марії Миколаївні, Гайдаржи Олегу Михайловичу, Гайдаржи Юрію Михайловичу для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), код згідно КВЦПЗ – 02.01, за адресою: Одеська область, Болградський район, с. Кубей, вул. Річкова № 6.

2. Передати у спільну сумісну власність гр. Гайдаржи Валентині Михайлівні (ідентифікаційний номер *****), Гайдаржи Марії Миколаївні (ідентифікаційний номер *****), Гайдаржи Олегу Михайловичу (ідентифікаційний номер *****), Гайдаржи Юрію Михайловичу (ідентифікаційний номер *****), земельну ділянку площею 0,0742 га. (кадастровий номер 5121487000:02:003:0335) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), код згідно КВЦПЗ – 02.01, за адресою: Одеська область, Болградський район, с. Кубей, вул. Річкова № 6.

3. Гр. України, Гайдаржи Валентині Михайлівні, Гайдаржи Марії Миколаївні, Гайдаржи Олегу Михайловичу, Гайдаржи Юрію Михайловичу провести державну реєстрацію права власності на земельну ділянку.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2026 року

№ - VIII

Про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земельних ділянок під закладами освіти, що перебувають в комунальній власності Кубейської сільської ради за адресами: вул. Сатірова, 138-а, с. Кубей, вул. Шкільна, 1а с. Виноградне Болградського району Одеської області

Керуючись ст.ст. 12, 92, 95, 96, 122, 186 Земельного кодексу України, ст. 30 Закону України «Про землеустрій», п. 34 частини 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши пропозицію комісії з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою, розглянувши технічні документації на будівлі закладів освіти, що перебувають в комунальній власності Кубейської сільської ради за адресами: вул. Сатірова, 138 А, с. Кубей, вул. Шкільна, 1 А с. Виноградне Болградського району Одеської області (в межах населених пунктів), **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл на розроблення технічних документацій із землеустрою щодо інвентаризації земельних ділянок під закладами освіти (код згідно з КВЦПЗ – 03.02): опорний заклад освіти «Кубейській ліцей з початковою школою та гімназією»; «Виноградненський ліцей з дошкільним відділенням, початковою школою та гімназією», що перебувають в комунальній власності Кубейської ради за адресами: вул. Сатірова № 138 А, с. Кубей та вул. Шкільна № 1 А с. Виноградне, Болградського району Одеської області (в межах населених пунктів).
2. Розроблені технічні документації із землеустрою щодо інвентаризації відповідних земельних ділянок надати до Кубейської сільської ради на затвердження;
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2026 року

№ - VIII

Про надання дозволу гр. України, Кальчевій Марії Петрівні, Кульчеву Михайлу Петровичу, Кальчеву Володимир Петровичу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) у спільну часткову власність для ведення товарного сільськогосподарського виробництва на території Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області (за межами с. Кубей)

Керуючись статтями 12, 22, 93, 126 Земельного кодексу України, статтями 25 і 55 Закону України «Про землеустрій», ст. 13 Закону України «Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв), пунктом 34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву гр. України Кальчевої Марії Петрівни, Кульчева Михайла Петровича, Кальчева Володимира Петровича про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж земельної частки (пай) в натурі (на місцевості) у спільну часткову власність для ведення товарного сільськогосподарського виробництва із земель колишнього СВК «Кубей» на території Кубейської сільської ради (за межами с. Кубей), **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл гр. України Кальчевій Марії Петрівні, Кульчеву Михайлу Петровичу, Кальчеву Володимир Петровичу (ідент. № *****) на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних часток (пай) в натурі (на місцевості) у спільну часткову власність для ведення товарного сільськогосподарського виробництва умовною площею 2,00 та 1,00 га із земель колишнього СВК «Кубей» на території Кубейської сільської ради (за межами с. Кубей).

Право на земельну частку (пай) підтверджується копіями сертифікатів ОД № 0169043, РН № 696735, рішеннями суду № 497/2920/24 від 22.10.2025, № 497/2920/24 від 13.04.2026 - зміни.

2. Технічну документацію, розроблену в установленому законом порядку, подати на розгляд та затвердження в Кубейську сільську раду.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2026 року

№ - VIII

Про надання дозволу гр. Камбур Оксані Петрівні, на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)

Керуючись статтями 12, 89, 90, 122, 134, 186 Земельного кодексу України, ст. 30 Закону України «Про землеустрій», ст. 16 Закону України «Про державний земельний кадастр», п. 34 частини 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву гр. України Камбур Оксани Петрівни про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) на території Кубейської сільської ради, **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл гр. України, Камбур Оксані Петрівні (ідент. № *****) на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), орієнтовною площею 0,0915 га. у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), яка розташована за адресою: вул. Соборна № 17а, с. Кубей, Болградського району, Одеської області.
2. Гр., Камбур Оксані Петрівні, розроблену технічну документацію із землеустрою подати на затвердження до Кубейської сільської ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2026 року

№ - VIII

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), яка надається у спільну сумісну власність, Корчмар Катерині Георгіївні, Соломаха Оксані Дмитрівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)

Розглянувши заяву гр. Корчмар Катерини Георгіївні, Соломаха Оксани Дмитрівни про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для подальшої передачі її у спільну сумісну власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), керуючись статтями 12, 90, 120, 121, 122, 186 Земельного кодексу України, ст. 30 Закону України «Про землеустрій», ст. 16 Закону України «Про державний земельний кадастр», ЗУ 2698-ІХ від 19.10.2022 р., п. 34 частини 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 0,1362 га з кадастровим номером 5121487000:02:002:0195, яка надається у спільну сумісну власність гр. України Корчмар Катерині Георгіївні, Соломаха Оксані Дмитрівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), код згідно КВЦПЗ – 02.01, за адресою: Одеська область, Болградський район, с. Кубей, вул. Захисників № 26.
2. Передати у спільну сумісну власність гр. Корчмар Катерині Георгіївні (ідентифікаційний номер *****), Соломаха Оксані Дмитрівні (ідентифікаційний номер *****), земельну ділянку площею 0,1362 га з кадастровим номером 5121487000:02:002:0195 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), код згідно КВЦПЗ – 02.01, за адресою: Одеська область, Болградський район, с. Кубей, вул. Захисників № 26.
3. Гр. України, Корчмар Катерині Георгіївні, Соломаха Оксані Дмитрівні, провести державну реєстрацію права власності на земельну ділянку.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2026 року

№ - VIII

Про включення до переліку земельних ділянок для підготовки Лотів для продажу права оренди земельних ділянок на земельних торгах у формі аукціону та надання дозволу на виготовлення відповідної документації.

Заслухавши інформацію земельного відділу сільської ради, стосовно наявності на території сільської ради ряду земельних ділянок сільськогосподарського призначення право оренди на які може бути продане на земельних торгах у формі аукціону, з метою забезпечення ефективного використання земель, залучення додаткових коштів у місцевий бюджет для реалізації програм соціально-економічного розвитку та для економії коштів місцевого бюджету, беручи до уваги пропозиції депутатських комісій ради, керуючись ст. 26 Закону України “ Про місцеве самоврядування в Україні”, ст. 12, ст. 134-138 Земельного кодексу України, **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Включити до переліку земельних ділянок для підготовки Лотів для продажу права оренди земельних ділянок на земельних торгах у формі аукціону земельні ділянки, згідно Додатку №1 до даного рішення.
2. Надати дозвіл на розроблення проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок для ведення товарного сільськогосподарського виробництва з метою продажу права оренди земельних ділянок на земельних торгах у формі аукціону, згідно Додатку №2.
3. Затвердити проект Договору на виконання послуг з виконання робіт із землеустрою (додаток 3).
4. Доручити секретарю сільської ради, М.С.Арабаджи, укласти Договори на виконання послуг з виконання робіт із землеустрою
5. Розроблені та погоджені в установленому порядку відповідні землевлпорядні документації на земельні ділянки, подати на затвердження сесією сільської ради.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ

Додаток №1
до рішення сесії сільської ради
від № - VIII

ПЕРЕЛІК

земельних ділянок, право оренди на які пропонуються для продажу на земельних торгах окремими лотами

Додаток № 2

**до рішення сесії сільської ради
за № від р.**

ПЕРЕЛІК

земельних ділянок, по яких надається дозвіл на розроблення проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок для ведення товарного сільськогосподарського виробництва, право оренди на які пропонуються для продажу на земельних торгах окремими лотами

№ п/п	Місце розташування земельної ділянки	Площа,га	Кадастровий номер	Цільове призначення/функціональне використання)	Спосіб продажу
1	Одеська область, Болградський район, Кубейська сільська рада за межами с. Оріхівка	1,90	-	Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва КВЦПЗ 01.01	Земельні торги у формі аукціону з продажу права оренди земельної ділянки
2	Одеська область, Болградський район, Кубейська сільська рада за межами с. Кубей теплиці	2,40		Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва КВЦПЗ 01.01	Земельні торги у формі аукціону з продажу права оренди земельної ділянки
3	Одеська область, Болградський район, Кубейська сільська радаЗа межами с. Оріхівка			Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва КВЦПЗ 01.01	Земельні торги у формі аукціону з продажу права оренди земельної ділянки
4	Одеська область, Болградський район, Кубейська сільська радаЗа межами с. Оріхівка			Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва КВЦПЗ 01.01	Земельні торги у формі аукціону з продажу права оренди земельної ділянки

за № _____ від р. _____

ДОГОВІР №

з розроблення документації із землеустрою

с. Кудей

« » 2024 року

Болградського району Одеської області

ЗАМОВНИК: Кубейська сільська рада рада, в особі **М.С.Арабаджі** т.в.о. голови Кубейської сільської ради, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та рішення **_____** ради від **_____** .**_____** .2024 року № **_____** «Про здійснення заходів із підготовки лотів для проведення земельних торгів у формі електронного аукціону із продажу прав оренди земельних ділянок комунальної власності сільськогосподарського призначення», з одного боку, та

ВИКОНАВЕЦЬ: товариство з обмеженою відповідальністю
«[REDACTED]», в особі директора [REDACTED]
що діє на підставі Статуту, з другого, а разом надалі іменовані – «Сторони», уклали
цей Договір про нижченаведене:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони виявили намір та волю скористатися наданим принципом свободи договору та прийшли до спільної згоди щодо застосування до вказаного Договору положення частини 3 статті 6 та статті 627 Цивільного кодексу України.

1.2. До вказаного договору застосовуються загальні принципи, засади та положення актів цивільного законодавства, норми яких регулюють правовідносини, які виникають з цього Договору.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Виконавець зобов'язується своїми силами і засобами, з дотриманням вимог діючого законодавства, виконати роботи із розроблення документації із землеустрою щодо відведення земельної ділянки комунальної власності сільськогосподарського призначення, розташованої за адресою: Одеська область, Болградський район, с. Кубей загальною площею 131,36га. (далі по тексті –Проект землеустрою), а Замовник зобов'язується прийняти результати виконаних робіт і

забезпечити їх повну оплату Виконавцю з боку переможців земельних торгів у формі електронного аукціону.

Права оренди на сформовану земельну ділянку комунальної власності сільськогосподарського підлягає продажу на земельних торгах у формі електронного аукціону.

2.2. Укладення цього Договору здійснюється Сторонами із врахуванням законодавства про здійснення державних закупівель. Код предмета закупівлі за Єдиним закупівельним словником ДК 021:2015: 99999999-9 (не відображене в інших розділах).

2.4. Технічні, економічні та інші вимоги до Проекту землеустрою викладені Сторонами у завданні на виконання робіт, що є невід'ємною частиною цього Договору (додаток 1).

2.5. Етапи та строки виконання робіт визначаються погодженим Сторонами календарним планом виконання робіт (додаток 2).

2.6. Отримана внаслідок виконання цього Договору документація із землеустрою є власністю Замовника.

3. ВАРТІСТЬ РОБІТ І ПОРЯДОК ЇЇ ОБЧИСЛЕННЯ

3.1. За умовами цього Договору Виконавець зобов'язується за власний рахунок виконати роботи з розроблення Проекту землеустрою, з наступним відшкодуванням переможцем земельних торгів витрат на підготовку лоту.

3.2. За результатом проведення земельних торгів з продажу права оренди земельної ділянки Виконавець (за сприянням Замовника) укладає з переможцем земельних торгів Договір про відшкодування витрат на підготовку лоту для продажу права оренди на електронних земельних торгах. Під лотом Сторони розуміють окрему земельну ділянку щодо якої Виконавцем виконані роботи із землеустрою за умовами цього Договору.

3.3. Вартість робіт за цим Договором визначена Сторонами згідно з протоколом погодження договірної ціни на виконання робіт (додаток № 3).

4. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ І ПЕРЕДАЧІ РОБІТ

4.1. По завершенню виконання робіт Виконавець надає Замовнику **Проект землеустрою** виготовлений в паперовому та електронному вигляді по 1 (одному) примірнику, витяги з Державного земельного кадастру земельної ділянки в 1 (одному) примірнику та Акт прийому – передачі виконаних робіт в паперовому вигляді у 2 (двох) примірниках.

4.2. Замовник, на протязі 5 (п'яти) робочих днів з дня одержання ним документів і матеріалів, передбачених пунктом 4.1 цього Договору, зобов'язаний підписати та направити (надати) Виконавцю 1 (один) примірник Акту прийому – передачі виконаних робіт або направити (надати) Виконавцю мотивовану відмову від приймання робіт.

4.3. У разі мотивованої відмови від прийняття Проекту землеустрою та підписання Акту прийому – передачі виконаних робіт, Замовник складає мотивований протокол зауважень до Проекту землеустрою, на підставі якого Сторонами складається двосторонній Акт з переліком недоліків та визначається термін їх усунення Виконавцем.

4.4. У випадку необґрунтованої затримки Замовником підписання Акту прийому – передачі виконаних робіт більше ніж на 5 (п'ять) робочих днів, виконані роботи вважаються прийнятими Замовником, а відповідний Акт – підписаним.

5. СТРОК ВИКОНАННЯ РОБІТ

5.1. Строк виконання робіт складає: **6 (шість) місяців.**

5.2. Виконавець має право виконати роботи достроково.

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

6.1. Замовник має право:

6.1.1 здійснювати контроль та нагляд за процесом виконання робіт;

6.1.2 отримувати будь-яку інформацію про хід виконання робіт;

6.1.3. вимагати безоплатного виправлення недоліків, допущених Виконавцем при виконанні умов цього Договору;

6.1.4. ініціювати внесення змін до умов цього Договору;

6.1.5. Замовник також має інші права, передбачені Земельним, Цивільним і Господарськими кодексами України, та іншими чинними нормативно-правовими актами України;

6.2. Замовник зобов'язаний:

6.2.1. надати Виконавцю вихідні дані (документи, матеріали, тощо), необхідні для виконання робіт, які визначаються Сторонами у завданні на виконання робіт, протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати підписання цього Договору. Надання Виконавцю вихідних даних здійснюється супровідним листом Замовника, оформленого у відповідності до вимог законодавства;

6.2.2. надати Виконавцю інформацію, документи, матеріали, тощо, необхідні для виконання робіт (у разі додаткового звернення Виконавця та за умови їх наявності у Замовника);

6.2.3. забезпечити прийом та оцінку наданої Виконавцем Технічної документації, оформивши це підписанням Акту приймання-передачі виконаних робіт або мотивованим протоколом зауважень до Технічної документації;

6.3. Виконавець має право:

6.3.1. отримувати від Замовника наявну інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання робіт за цим Договором;

6.3.2. звертатись до органів влади (служб, підприємств та організацій) та отримувати від них інформацію, документи та матеріали (у тому числі із Державного фонду документації із землеустрою), необхідні для виконання робіт;

6.3.3. залучати до виконання робіт третіх осіб (кваліфікованих спеціалістів чи спеціалізовані організації) на умовах субпідряду;

6.3.4. на дострокове виконання робіт;

6.3.5. отримувати повний розрахунок за виконані роботи у розмірі та порядку, передбачені цим Договором;

6.3.6. Виконавець має також інші права, передбачені Земельним, Цивільним і Господарським кодексами України, та іншими чинними нормативно-правовими актами України;

6.4. Виконавець зобов'язаний:

6.4.1. виконати передбачені цим Договором роботи в необхідному обсязі та в установленій Договором термін, передати належно оформлений результат таких робіт Замовнику;

6.4.2. використовувати інформацію, що надана Замовником, виключно для виконання умов цього Договору;

6.4.3. при неможливості в передбачений цим Договором строк виконати роботи, негайно повідомити про це Замовника шляхом письмового повідомлення;

6.4.4. дотримуватись вимог чинного законодавства при виконанні робіт із землеустрою;

6.4.5. не передавати без згоди Замовника надані ним документи третім особам за винятком випадків, прямо передбачених чинним законодавством України;

6.4.6. Виконавець несе інші зобов'язання, передбачені діючим законодавством України для розробника документації із землеустрою.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань за договором Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством та цим Договором.

7.2. За розголошення комерційної таємниці та іншої конференційної інформації Сторони відшкодовують нанесені таким розголошенням збитки у повному обсязі.

7.3. Сторона, яка порушила зобов'язання, звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання, якщо вона доведе, що це порушення сталося не з її вини.

8. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

8.1. Сторони цього Договору звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору, виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійні природні явища надзвичайної сили, ембарго, блокади, страйки, масові заворушення, епідемія, епізоотія, війна та інші).

8.2. Сторона, що випробовує на собі дію обставин непереборної сили, повинна протягом 3 (трьох) робочих днів письмово повідомити іншій Стороні про настання/припинення обставин, які перешкоджають виконанню зобов'язань за цим Договором.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Умовами припинення (розірвання) договору є:

- згода Сторін, яка оформлюється додатковою угодою до цього Договору;
- рішенням суду на вимогу однієї із Сторін у разі істотного порушення Договору другою Стороною та в інших випадках, встановлених Договором або чинним законодавством.

10. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1. Усі спори, пов'язані з виконанням цього Договору, вирішуються шляхом переговорів та консультацій між представниками Сторін.

10.2. Сторони визнають, що усі претензії щодо виконання умов Договору повинні бути розглянуті протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту їх отримання.

10.3. У разі недосягнення згоди спір вирішується в судовому порядку відповідно до законодавства.

11. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ІНШІ УМОВИ

11.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до .202 року.

11.2. Зміни у Договір можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляється додатковою угодою до цього Договору.

11.3. Зміни і доповнення, додаткові угоди до цього договору укладаються у письмовій формі та підписуються Сторонами або уповноваженими на те їх представниками і є його невід'ємними частинами.

11.4. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням умов договору і не врегульовані ним, регламентуються згідно із законодавством.

11.5. Засобами зв'язку між Сторонами вважаються: пошта, телефон, факс, електронна пошта (e-mail), кур'єрська доставка.

11.6. Сторони повинні повідомити одна одну про зміну своїх реквізитів протягом двох робочих днів з моменту, коли відбулися такі зміни.

11.7. Договір складено у двох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу.

12. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

12.1. невід'ємною частиною цього Договору є його додатки:

- додаток № 1 – Завдання на виконання робіт;
- додаток № 2 – Календарний план виконання робіт;
- додаток № 3 – Протокол погодження договірної ціни на виконання робіт.

13. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК:

ВИКОНАВЕЦЬ:

**Кубейська сільська рада
Болградського району
Одеської області**

**Товариство з обмеженою
відповідальністю**

« [Redacted] »

код ЄДРПОУ: _____

код ЄДРПОУ: _____

місцезнаходження юридичної особи:

місцезнаходження юридичної особи:

тел.: _____

e-mail: _____

тел.: _____

e-mail: _____

Банківські реквізити:

p/p UA

B
MΦO

Банківські реквізити:

p/p UA

B
MΦO

Сільський/селищний голова

Директор



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2026 року

№ - VIII

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), яка надається у спільну сумісну власність, гр. України, Русеву Дмитру Івановичу, Русевій Марії Георгіївні, Русеву Дмитру Дмитровичу для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)

Розглянувши заяву гр. Русеву Дмитру Івановичу, Русевій Марії Георгіївні, Русеву Дмитру Дмитровичу про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для подальшої передачі її у спільну сумісну власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), керуючись статтями 12, 90, 120, 121, 122, 186 Земельного кодексу України, ст. 30 Закону України «Про землеустрій», ст. 16 Закону України «Про державний земельний кадастр», ЗУ 2698-ІХ від 19.10.2022 р., п. 34 частини 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 0,2500 га з кадастровим номером 5121487000:02:003:0257, яка надається у спільну сумісну власність гр. України Русеву Дмитру Івановичу, Русевій Марії Георгіївні, Русеву Дмитру Дмитровичу для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), код згідно КВЦПЗ – 02.01, за адресою: Одеська область, Болградський район, с. Кубей, вул. Сатірова № 161.
2. Передати у спільну сумісну власність гр. Русеву Дмитру Івановичу (ідентифікаційний номер *****), Русевій Марії Георгіївні (ідентифікаційний номер *****), Русеву Дмитру Дмитровичу (ідентифікаційний номер *****), земельну ділянку площею 0,2500 га з кадастровим номером 5121487000:02:003:0257 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), код згідно КВЦПЗ – 02.01, за адресою: Одеська область, Болградський район, с. Кубей, вул. Сатірова № 161.
3. Гр. України, Русеву Дмитру Івановичу, Русевій Марії Георгіївні, Русеву Дмитру Дмитровичу провести державну реєстрацію права власності на земельну ділянку.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2026 року

№ - VIII

Про надання земельної ділянки у довгострокову оренду ТОВАРИСТВУ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КОМЕРЦІЙНО-ВИРОБНИЧА КОМПАНІЯ «ЗЕНІТ» для розміщення, будівництва, експлуатації та обслуговування будівель і споруд об'єктів передачі електричної та теплової енергії, розташованої на території Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області (за межами населеного пункту)

Розглянувши заяву директора ТОВ « КОМЕРЦІЙНО-ВИРОБНИЧА КОМПАНІЯ «ЗЕНІТ» про надання земельної ділянки у довгострокову оренду для розміщення, будівництва, експлуатації та обслуговування будівель і споруд об'єктів передачі електричної та теплової енергії, керуючись ст. 93,134 Земельного кодексу України, Законом України «Про оренду землі», п. 34 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Надати в оренду ТОВАРИСТВУ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «КОМЕРЦІЙНО-ВИРОБНИЧА КОМПАНІЯ «ЗЕНІТ» (код ЄДРПОУ46294329) земельну ділянку площею 0,2386 га. з кадастровим номером 5121487000:01:006:0928 строком на 21 (двадцять один) рік для розміщення, будівництва, експлуатації та обслуговування будівель і споруд об'єктів передачі електричної та теплової енергії (код 14.02), розташованої на території Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області (за межами с. Кубей) та встановити щорічну плату за його оренду в розмірі **10%** від нормативної грошової оцінки землі.
2. Затвердити проект договору на оренду земельної ділянки площею 0,2386 га. з кадастровим номером 5121487000:01:006:0928 (додаток 1) для розміщення, будівництва, експлуатації та обслуговування будівель і споруд об'єктів передачі електричної та теплової енергії (код 14.02), розташованої на території Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області (за межами с. Кубей).
3. Сплату проводити щомісячно в рівних частинах.
4. Директору ТОВ «КВК «ЗЕНІТ» Гр. Сергію Гармашеву, укласти з сільською радою договір оренди земельної ділянки та забезпечити проведення реєстрації права оренди згідно діючого законодавства.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2026 року

№ - VIII

Про надання дозволу гр. Хохловій Тетяні Леонідівні, на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)

Керуючись статтями 12, 89, 90, 122, 134, 186 Земельного кодексу України, ст. 30 Закону України «Про землеустрій», ст. 16 Закону України «Про державний земельний кадастр», п. 34 частини 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву гр. України Хохлової Тетяни Леонідівни про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка) на території Кубейської сільської ради, **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл гр. України, Хохловій Тетяні Леонідівні на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), орієнтовною площею 0,25 га. у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), яка розташована за адресою: вул. Світла № 13, с. Кубей, Болградського району, Одеської області.
2. Гр., Хохловій Тетяні Леонідівні, розроблену технічну документацію із землеустрою подати на затвердження до Кубейської сільської ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2026 року

№ - VIII

Про надання дозволу гр. України, Шаліній Ользі Миколаївні на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для ведення товарного сільськогосподарського виробництва на території Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області (за межами с. Кубей)

Керуючись статтями 12, 22, 93, 126 Земельного кодексу України, статтями 25 і 55 Закону України «Про землеустрій», ст. 13 Закону України «Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв), пунктом 34 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши заяву гр. України Шаліної Ольги Миколаївни про надання дозволу на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної частки (пай) в натурі (на місцевості) для ведення товарного сільськогосподарського виробництва із земель колишнього СВК «Кубей» на території Кубейської сільської ради (за межами с. Кубей), **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1.Надати дозвіл гр. України Шаліній Ользі Миколаївні (ідент. № *****) на виготовлення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної частки (пай) в натурі (на місцевості) для ведення товарного сільськогосподарського виробництва умовною площею 2,00 га. із земель колишнього СВК «Кубей» на території Кубейської сільської ради (за межами с. Кубей).

Право на земельну частку (пай) підтверджується сертифікатом ОД №0169420 та рішенням суду № 497/2513/24 від 01.12.2025 р..

2.Технічну документацію подати на розгляд та затвердження в Кубейську сільську раду.

3.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2026 року

№ - VIII

**Про виділення, гр. України, Станєвій Ганні Іванівні
земельних ділянок для ведення товарного
сільськогосподарського виробництва, які розташовані
на території Кубейської сільської ради Одеської області
Болградського району (за межами с. Виноградне)**

Керуючись ст. ст. 12, 81 Земельного кодексу України, ст. 3, 5 Закону України «Про порядок виділення в натурі (на місцевості) земельних ділянок власникам земельних часток (паїв)», Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про Державний земельний кадастр», постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 «Про затвердження порядку ведення Державного земельного кадастру», враховуючи проект землеустрою щодо організації території земельних часток (паїв) в колишньому КСП «Дружба» на території Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області (за межами с. Виноградне), розглянувши заяву гр. Станєвій Ганні Іванівні, про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) для ведення товарного сільськогосподарського виробництва, надані копії документів, **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельних ділянок в натурі (на місцевості), які виділяються гр. Станєвій Ганні Іванівні для ведення товарного сільськогосподарського виробництва із земель сільськогосподарського призначення, колишньої колективної власності, колишнього КСП «Дружба», які розташовані на території Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області.
2. Виділити земельну частку (пай) в натурі (на місцевості) гр. Станєвій Ганні Іванівні (ідентифікаційний номер *****) для ведення товарного сільськогосподарського виробництва із земель сільськогосподарського призначення, колишньої колективної власності, колишнього КСП «Дружба», які розташовані на території Кубейської сільської ради Болградського району Одеської області, згідно таблиці:

П.І.Б	Документ, що посвідчує право на земельну ділянку	Категорія земельних угідь	Частка у спільній власності	Площа за угіддями, га	Кадастровий номер земельної ділянки
Станєва Ганна Іванівна	Рішення суду № 497/575/26 від 16.04.2026р., копія сертифікату ОД № 0298089	рілля рілля	1/1 1/1	1,1154 1,2300	5121481400:01:001:3347 5121481400:01:002:1967
		багаторічні	1/1	0,2418	5121481400:01:002:1966

3. Громадяниці, Станєвій Ганні Іванівні провести державну реєстрацію права власності на вказані земельні ділянки в порядку встановленому чинним законодавством.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2026 року

№ - VIII

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), яка надається у власність Волонтир Івану Дмитровичу для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)

Розглянувши заяву гр. Волонтир Івана Дмитровича про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для подальшої передачі її у власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), керуючись статтями 12, 90, 120, 121, 122, 186 Земельного кодексу України, ст. 30 Закону України «Про землеустрій», ст. 16 Закону України «Про державний земельний кадастр», ЗУ 2698-ІХ від 19.10.2022 р., п. 34 частини 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 0,2490 га з кадастровим номером 5121487000:02:004:0123, яка надається у власність гр. України Волонтир Івану Дмитровичу для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), код згідно КВЦПЗ – 02.01, за адресою: Одеська область, Болградський район, с. Кубей, вул. 9 Травня № 53.

2. Передати у власність гр. Волонтир Івану Дмитровичу (ідентифікаційний номер *****), земельну ділянку площею 0,2490 га з кадастровим номером 5121487000:02:004:0123 для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), код згідно КВЦПЗ – 02.01, за адресою: Одеська область, Болградський район, с. Кубей, вул. 9 Травня № 53.

3. Гр. України, Волонтир Івану Дмитровичу, провести державну реєстрацію права власності на земельну ділянку.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

2026 року

№ - VIII

Про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), яка надається у спільну сумісну власність, гр. України, Дімову Василю Степановичу, Ганчевій Тетяні Антонівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)

Розглянувши заяву гр. Дімову Василю Степановичу, Ганчевій Тетяні Антонівні про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) для подальшої передачі її у спільну сумісну власність для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), керуючись статтями 12, 90, 120, 121, 122, 186 Земельного кодексу України, ст. 30 Закону України «Про землеустрій», ст. 16 Закону України «Про державний земельний кадастр», ЗУ 2698-IX від 19.10.2022 р., п. 34 частини 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Кубейська сільська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості) площею 0,1907 га. (кадастровий номер 5121481400:02:001:0428, яка надається у спільну сумісну власність гр. України Дімову Василю Степановичу, Ганчевій Тетяні Антонівні для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), код згідно КВЦПЗ – 02.01, за адресою: Одеська область, Болградський район, с. Виноградне, вул. Центральна, № 181.
2. Передати у спільну сумісну власність гр. Дімову Василю Степановичу (ідентифікаційний номер *****) , Ганчевій Тетяні Антонівні (ідентифікаційний номер *****), земельну ділянку площею 0,1907 га. (кадастровий номер 5121481400:02:001:0428) для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка), код згідно КВЦПЗ – 02.01, за адресою: Одеська область, Болградський район, с. Виноградне, вул. Центральна, № 181.
3. Гр. України, Дімову Василю Степановичу, Ганчевій Тетяні Антонівні провести державну реєстрацію права власності на земельну ділянку.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ