

Додаток № 1  
до рішення 7 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.04.2021 року № 527-7/VIII

## ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

### ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 1** – *взяття на квартирний облік*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 2** - *взяття на квартирний облік (для внутрішньо переміщених осіб)*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 3** - *визнання права власності на житлове приміщення*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 9** - *видача довідки про перебування (не перебування) на квартирному обліку*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток № 2  
до рішення 7 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.04.2021 року № 527-7/VIII

## ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

### ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 1** – *взяття на квартирний облік*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 2** - *взяття на квартирний облік (для внутрішньо переміщених осіб)*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 3** - *визнання права власності на житлове приміщення*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 9** - *видача довідки про перебування (не перебування) на квартирному обліку*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток № 1  
до рішення 7 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.04.2021 року № 527-7/VIII

ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

**ВІДДІЛ ЗАГАЛЬНОЇ РОБОТИ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №13** - *видача довідки-характеристики з місця проживання*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 14** - *звернення громадян*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 15** - *видача інших довідок*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток № 2  
до рішення 7 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.04.2021 року № 527-7/VIII

**ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

**ВІДДІЛ ЗАГАЛЬНОЇ РОБОТИ**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №13** - *видача довідки-характеристики з місця проживання*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 14** - *звернення громадян*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 15** - *видача інших довідок*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

**ВІДДІЛ ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН, КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ  
ТА ОХОРОНИ НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №16** - *про поновлення договору оренди землі*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №17** - *про вилучення земельної ділянки з орендного користування*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №18** - *про погодження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки на яку поширюється право сервітуту*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №19** - *про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №20** - *про затвердження технічної документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №22** - *про надання згоди на встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №23** - *видача копії державного акту, що зберігається в архіві слобожанської селищної ради*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №24** - *про передачу земельної ділянки у власність (користування)*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №25** - *про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність (користування)*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №26** - *про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність (користування)*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №27** - *про внесення змін до договору оренди землі*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №28** - *про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною її цільового призначення*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №29** - *про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №30** - *про надання згоди на передачу земельної ділянки або її частини в суборенду*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №31** - *про продаж земельної ділянки комунальної власності*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №32** - *про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №33** - *про притинення договору оренди землі (шляхом розірвання за ініціативи орендаря)*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №35** - *про добровільну відмову від права власності або права постійного користування земельною ділянкою*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №36** - *про внесення змін до рішення*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №37** - *про надання згоди на поділ чи об'єднання земельних ділянок комунальної власності фізичним та юридичним особам*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №40** - *надання в оренду майна комунальної власності*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №41** – *продовження дії договору оренди нерухомого майна комунальної власності*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №42** - *приватизація комунального майна шляхом викупу*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 201** - *про надання згоди на поділ земельної ділянки*

ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

**ВІДДІЛ ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН, КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ  
ТА ОХОРОНИ НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №16** - *про поновлення договору оренди землі*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №17** - *про вилучення земельної ділянки з орендного користування*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №18** - *про погодження технічної документації із землеустрою щодо встановлення меж частини земельної ділянки на яку поширюється право сервітуту*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №19** - *про затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №20** - *про затвердження технічної документації з нормативної грошової оцінки земельної ділянки*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №22** - *про надання згоди на встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №23** - *видача копії державного акту, що зберігається в архіві слобожанської селищної ради*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №24** - *про передачу земельної ділянки у власність (користування)*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №25** - *про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність (користування)*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №26** - *про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність (користування)*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №27** - *про внесення змін до договору оренди землі*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №28** - *про затвердження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки зі зміною її цільового призначення*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №29** - *про надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості)*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №30** - *про надання згоди на передачу земельної ділянки або її частини в суборенду*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №31** - *про продаж земельної ділянки комунальної власності*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №32** - *про проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №33** - *про припинення договору оренди землі (шляхом розірвання за ініціативи орендаря)*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №35** - *про добровільну відмову від права власності або права постійного користування земельною ділянкою*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №36** - *про внесення змін до рішення*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №37** - *про надання згоди на поділ чи об'єднання земельних ділянок комунальної власності фізичним та юридичним особам*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №40** - *надання в оренду майна комунальної власності*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №41** – *продовження дії договору оренди нерухомого майна комунальної власності*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №42** - *приватизація комунального майна шляхом викупу*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 201** - *про надання згоди на поділ земельної ділянки*



Додаток № 1  
до рішення 7 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.04.2021 року № 527-7/VIII

ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

**ВІДДІЛОМ З ПИТАНЬ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА,  
БЛАГОУСТРОЮ ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №38** - довідка про наявність на земельній ділянці зелених насаджень

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №39** - надання дозволу на переоформлення договору найму житлових приміщень (зміна особового рахунку)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №43** - дозвіл (ордер) на видалення зелених насаджень

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №44** - дозвіл на порушення об'єктів благоустрою (для суб'єктів господарювання)

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток № 2  
до рішення 7 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.04.2021 року № 527-7/VIII

ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

**ВІДДІЛОМ З ПИТАНЬ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА,  
БЛАГОУСТРОЮ ТА РОЗВИТКУ ІНФРАСТРУКТУРИ**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №38** - *довідка про наявність на земельній ділянці зелених насаджень*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №39** - *надання дозволу на переоформлення договору найму житлових приміщень (зміна особового рахунку)*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №43** - *дозвіл (ордер) на видалення зелених насаджень*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №44** - *дозвіл на порушення об'єктів благоустрою (для суб'єктів господарювання)*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

**ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОГО АРХІТЕКТУРНО-БУДІВЕЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №45** - *реєстрація декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №46** - *реєстрація декларації про готовність до експлуатації об'єкта, який належить до класу наслідків сс-1*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №47** - *реєстрація декларації про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №48** - *внесення змін до декларації про готовність об'єкта до експлуатації*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №50** - *реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №51** - *дозвіл на виконання будівельно-земляних робіт*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №52** - *надання дозволу на порушення об'єктів благоустрою, пов'язаних з виконанням суб'єктами господарювання земляних та ремонтних робіт*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №53** - *затвердження договору про пайову участь*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №189** - *отримання та врахування в роботі листа-повідомлення з інформацією про зміну генерального підрядника чи підрядника, зміни об'єкта будівництва /присвоєння йому адреси під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №190** - *реєстрація повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта/про зміну даних у повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №191** - *реєстрація повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (сс1)/про зміну*

*даних у повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (сс1)*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №192** - *реєстрація повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих/будівельних робіт*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №193** - *реєстрація повідомлення про початок виконання підготовчих робіт / про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

**ВІДДІЛОМ ДЕРЖАВНОГО АРХІТЕКТУРНО-БУДІВЕЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №45** - *реєстрація декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №46** - *реєстрація декларації про готовність до експлуатації об'єкта, який належить до класу наслідків сс-1*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №47** - *реєстрація декларації про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №48** - *внесення змін до декларації про готовність об'єкта до експлуатації*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №50** - *реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №51** - *дозвіл на виконання будівельно-земляних робіт*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №52** - *надання дозволу на порушення об'єктів благоустрою, пов'язаних з виконанням суб'єктами господарювання земляних та ремонтних робіт*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №53** - *затвердження договору про пайову участь*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №189** - *отримання та врахування в роботі листа-повідомлення з інформацією про зміну генерального підрядника чи підрядника, зміни об'єкта будівництва /присвоєння йому адреси під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №190** - *реєстрація повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта/про зміну даних у повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №191** - *реєстрація повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (сс1)/про зміну*

*даних у повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (сс1)*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №192** - *реєстрація повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих/будівельних робіт*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №193** - *реєстрація повідомлення про початок виконання підготовчих робіт / про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

**ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

**ВІДДІЛОМ З ПИТАНЬ БУДІВНИЦТВА, МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ ТА  
МІСТОБУДІВНОГО КАДАСТРУ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №21** - *присвоєння адреси закінченому будівництвом об'єкту (після прийняття в експлуатацію)*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №34** - *про надання згоди на укладення договору тимчасового використання місця розташування тимчасової споруди*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №49** - *надання висновку про відповідність намірів щодо можливості розміщення тимчасової споруди*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №54** - *про переведення садового будинку у жилий*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №55** - *про затвердження детального плану території*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №56** - *про надання дозволу на розроблення детального плану території*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №57** -  
*видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами  
(продовження строку дії, переоформлення дозволу та внесення змін до нього)*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №59** - *надання містобудівних умов та обмежень, зміни до містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №60** - *надання будівельного паспорту, зміни до будівельного паспорту забудови земельної ділянки*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №75** - *присвоєння адреси об'єкту будівництва після отримання права на виконання будівельних робіт*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №76** - *зміна адреси закінченого будівництвом об'єкту у разі об'єднання, поділу або виділення частки*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №78** - *присвоєння адреси самочинно збудованим об'єктам, на які визнано право власності за рішенням суду та об'єктам, що належать до класу наслідків сс1, збудовані на земельній ділянці відповідного*

*цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт, за результатами технічного обстеження, збудовані у період з 05.08.1992 р. до 09.04.2015 р. індивідуальні (садибні) житлові будинки, садові, дачні будинки загальною площею до 300 м<sup>2</sup>, а також господарські (присадибні) будівлі і споруди загальною площею до 300 м<sup>2</sup>*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №200** - надання паспорту прив'язки тимчасової споруди

Секретар селищної ради

Л. Лагода



ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

**ВІДДІЛОМ З ПИТАНЬ БУДІВНИЦТВА, МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ ТА  
МІСТОБУДІВНОГО КАДАСТРУ**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №21** - *присвоєння адреси закінченому будівництвом об'єкту (після прийняття в експлуатацію)*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №34** - *про надання згоди на укладення договору тимчасового використання місця розташування тимчасової споруди*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №49** - *надання висновку про відповідність намірів щодо можливості розміщення тимчасової споруди*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №54** - *про переведення садового будинку у жилий*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №55** - *про затвердження детального плану території*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №56** - *про надання дозволу на розроблення детального плану території*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №57** - *видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами (продовження строку дії, переоформлення дозволу та внесення змін до нього)*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №59** - *надання містобудівних умов та обмежень, зміни до містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №60** - *надання будівельного паспорту, зміни до будівельного паспорту забудови земельної ділянки*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №75** - *присвоєння адреси об'єкту будівництва після отримання права на виконання будівельних робіт*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №76** - *зміна адреси закінченого будівництвом об'єкту у разі об'єднання, поділу або виділення частки*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №78** - *присвоєння адреси самочинно збудованим об'єктам, на які визнано право власності за рішенням суду та об'єктам, що належать до класу наслідків сс1, збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт, за результатами технічного обстеження, збудовані у період з 05.08.1992 р. до 09.04.2015 р.*

*індивідуальні (садибні) житлові будинки, садові, дачні будинки загальною площею до 300 м<sup>2</sup>, а також господарські (присадибні) будівлі і споруди загальною площею до 300 м<sup>2</sup>*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №200 - надання паспорту прив'язки тимчасової споруди**

Секретар селищної ради

Л. Лагода

ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

**ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №61** – надання відомостей з державного земельного кадастру у формі витягу з державного земельного кадастру про земельну ділянку

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №62** - державна реєстрація іншого речового права на нерухоме майно

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №63** - державна реєстрація обтяжень речових прав на нерухоме майно

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №64** - державна реєстрація права власності на нерухоме майно

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №65** - виправлення технічної помилки з вини державного реєстратора прав на нерухоме майно

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №66** - за проведення реєстраційних дій на підставі рішень судів

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №67** - взяття на облік безхазяйного нерухомого майна

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №68** - внесення запису про скасування державної реєстрації прав

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №69** - державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (крім громадського формування)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №70** - державна реєстрація внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи (крім громадського формування)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №79** - державна реєстрація внесення змін до відомостей про юридичну особу, 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)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №80** - державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім громадського формування)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №81** - державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (крім громадського формування)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №82** - державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи (крім громадського формування)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №83** - державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського формування)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 84** - державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №85** - державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №86** - державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №87** - державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №88** - державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №89** - державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №90** - державна реєстрація створення юридичної особи (крім громадського формування)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №91** - державна реєстрація фізичної особи-підприємця

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №92** - державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу-підприємця, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №93** - державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу-підприємця, що містяться в єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №94** - державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №95** - виправлення помилок, допущених у відомостях єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №96** - державна реєстрація народження

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №97** - державна реєстрація смерті

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 98** - державна реєстрація шлюбу

Секретар селищної ради

Л. Лагода

ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

**ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №61** – надання відомостей з державного земельного кадастру у формі витягу з державного земельного кадастру про земельну ділянку

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №62** - державна реєстрація іншого речового права на нерухоме майно

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №63** - державна реєстрація обтяжень речових прав на нерухоме майно

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №64** - державна реєстрація права власності на нерухоме майно

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №65** - виправлення технічної помилки з вини державного реєстратора прав на нерухоме майно

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №66** - за проведення реєстраційних дій на підставі рішень судів

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №67** - взяття на облік безхазяйного нерухомого майна

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №68** - внесення запису про скасування державної реєстрації прав

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №69** - державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (крім громадського формування)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №70** - державна реєстрація внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи (крім громадського формування)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №79** - державна реєстрація внесення змін до відомостей про юридичну особу, 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)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №80** - державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім громадського формування)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №81** - державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (крім громадського формування)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №82** - державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) юридичної особи (крім громадського формування)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №83** - державна реєстрація переходу юридичної особи з модельного статуту на діяльність на підставі власного установчого документа (крім громадського формування)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 84** - державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадського формування)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №85** - державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №86** - державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи (крім громадського формування)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №87** - державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №88** - державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи (крім громадського формування)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №89** - державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадського формування)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №90** - державна реєстрація створення юридичної особи (крім громадського формування)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №91** - державна реєстрація фізичної особи-підприємця

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №92** - державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу-підприємця, зареєстровану до 01 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №93** - державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу-підприємця, що містяться в єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №94** - державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №95** - виправлення помилок, допущених у відомостях єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №96** - державна реєстрація народження

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №97** - державна реєстрація смерті

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 98** - державна реєстрація шлюбу

Секретар селищної ради

Л. Лагода



Додаток № 1  
до рішення 7 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.04.2021 року № 527-7/VIII

## ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

### АДМІНІСТРАТОРИ ЦЕНТРУ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №99** - *надання інформації з державного реєстру речових прав на нерухоме майно*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №100** - *надання відомостей з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток № 2  
до рішення 7 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.04.2021 року № 527-7/VIII

**ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

**АДМІНІСТРАТОРИ ЦЕНТРУ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №99** - *надання інформації з державного реєстру речових прав на нерухоме майно*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №100** - *надання відомостей з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

**ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

**АДМІНІСТРАТОРИ ЦЕНТРУ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ  
ПОСЛУГ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ/ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ  
МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №4 - реєстрація місця  
перебування особи**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №5 - реєстрація місця  
проживання особи**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №6 - зняття з  
реєстрації місця проживання особи**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №7 - видача довідки  
про склад сім'ї (для оформлення субсидій)**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №8 - видача довідки  
про склад сім'ї ( для соціальних виплат)**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №10 - довідка про  
реєстрацію та проживання померлого на день його смерті**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №11 - довідка про всіх  
зареєстрованих на день смерті за адресою померлого**

Секретар селищної ради

Л. Лагода

**ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

**АДМІНІСТРАТОРИ ЦЕНТРУ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ  
ПОСЛУГ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ/ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ  
МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №4** - *реєстрація місця перебування особи*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №5** - *реєстрація місця проживання особи*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №6** - *зняття з реєстрації місця проживання особи*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №7** - *видача довідки про склад сім'ї (для оформлення субсидій)*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №8** - *видача довідки про склад сім'ї (для соціальних виплат)*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №10** - *довідка про реєстрацію та проживання померлого на день його смерті*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №11** - *довідка про всіх зареєстрованих на день смерті за адресою померлого*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток № 1  
до рішення 7 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.04.2021 року № 527-7/VIII

**ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

**АДМІНІСТРАТОРИ ЦЕНТРУ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ  
З СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №249** - *надання довідок  
про отримання(неотримання) соціальних допомог*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №250** - *прийняття заяв  
та документів, що впливають на призначені соціальні допомоги , пільги та житлові  
субсидії*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток № 2  
до рішення 7 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.04.2021 року № 527-7/VIII

**ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

**АДМІНІСТРАТОРИ ЦЕНТРУ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ  
З СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №249** - *надання довідок про отримання(неотримання) соціальних допомог*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №250** - *прийняття заяв та документів, що впливають на призначені соціальні допомоги , пільги та житлові субсидії*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №103** - збереження права користування житлом за дітьми – сиротами та дітьми позбавленими батьківського піклування

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №104** - надання висновку про доцільність (недоцільність) відібрання дитини у батьків без позбавлення батьківських прав

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №105** - надання висновку про доцільність (недоцільність) позбавлення батьківських прав

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №106** - надання висновку про доцільність (недоцільність) повернення дитини батькам

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №107** - надання висновку про визначення місця проживання малолітньої дитини

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №108** - надання висновку про можливість бути опікуном (піклувальником)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №109** - надання висновку про встановлення статусу дитини-сироти малолітній або неповнолітній дитині

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №110** - надання висновку про встановлення статусу дитини, позбавленої батьківського піклування для малолітньої або неповнолітньої дитини

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №111** - надання висновку про встановлення опіки (піклування) над майном малолітньої або неповнолітньої дитини

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №112** - надання дозволу на придбання житла на ім'я малолітньої або неповнолітньої дитини

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №113** - надання дозволу на перереєстрацію автомобіля, який належить малолітній або неповнолітній дитини на праві власності

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №114** - надання дозволу на продаж майна, право власності (користування) яким має малолітня або неповнолітня дитина

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №115** - надання дозволу на укладання договору дарування житла, право власності (користування), яким має

*малолітня (неповнолітня) дитина та прийняття в дар житла на ім'я малолітньої (неповнолітньої) дитини*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №116** - надання дозволу на заставу майна, право власності (користування) яким має малолітня або неповнолітня дитина

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №117** - надання дозволу на укладання договору міни майна, право власності (користування) яким має малолітня або неповнолітня дитина

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 118** - надання висновку про цільове (нецільове) використання аліментів

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №119** - надання дозволу на продаж акцій, сертифікатів, право володіння якими має малолітня або неповнолітня дитина

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №120** - надання висновку про встановлення часу та місця зустрічі з дитиною одного із батьків

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №121** - надання висновку про визначення місця проживання малолітньої дитини та участі у вихованні дитини того із батьків, хто проживає окремо від дитини

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 122** - надання висновку про доцільність (недоцільність) передачі дитини матері, батьку, які повернулися з місць позбавлення волі

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №123** - надання довідки про перебування на обліку в службі у справах дітей

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №124** - надання дозволу на зміну прізвища, ім'я по батькові дитини

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №125** - надання згоди на звільнення працівника молодше 18 років

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №126** - надання витягу з обліково -статистичної картки дитини - сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №127** - надання висновку про доцільність (недоцільність) поновлення батьківських прав

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №128** - надання дозволу на зняття коштів, які належать малолітній або неповнолітній дитині

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №129** - надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №130** - надання висновку про підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України

Секретар селищної ради

Л. Лагода

## ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

### СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №103** - збереження права користування житлом за дітьми – сиротами та дітьми позбавленими батьківського піклування

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №104** - надання висновку про доцільність (недоцільність) відібрання дитини у батьків без позбавлення батьківських прав

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №105** - надання висновку про доцільність (недоцільність) позбавлення батьківських прав

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №106** - надання висновку про доцільність (недоцільність) повернення дитини батькам

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №107** - надання висновку про визначення місця проживання малолітньої дитини

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №108** - надання висновку про можливість бути опікуном (піклувальником)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №109** - надання висновку про встановлення статусу дитини-сироти малолітній або неповнолітній дитині

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №110** - надання висновку про встановлення статусу дитини, позбавленої батьківського піклування для малолітньої або неповнолітньої дитини

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №111** - надання висновку про встановлення опіки (піклування) над майном малолітньої або неповнолітньої дитини

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №112** - надання дозволу на придбання житла на ім'я малолітньої або неповнолітньої дитини

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №113** - надання дозволу на перереєстрацію автомобіля, який належить малолітній або неповнолітній дитини на праві власності

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №114** - надання дозволу на продаж майна, право власності (користування) яким має малолітня або неповнолітня дитина

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №115** - надання дозволу на укладання договору дарування житла, право власності (користування), яким має

*малолітня (неповнолітня) дитина та прийняття в дар житла на ім'я малолітньої (неповнолітньої) дитини*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №116** - надання дозволу на заставу майна, право власності (користування) яким має малолітня або неповнолітня дитина

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №117** - надання дозволу на укладання договору міни майна, право власності (користування) яким має малолітня або неповнолітня дитина

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 118** - надання висновку про цільове (нецільове) використання аліментів

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №119** - надання дозволу на продаж акцій, сертифікатів, право володіння якими має малолітня або неповнолітня дитина

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №120** - надання висновку про встановлення часу та місця зустрічі з дитиною одного із батьків

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №121** - надання висновку про визначення місця проживання малолітньої дитини та участі у вихованні дитини того із батьків, хто проживає окремо від дитини

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 122** - надання висновку про доцільність (недоцільність) передачі дитини матері, батьку, які повернулися з місць позбавлення волі

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №123** - надання довідки про перебування на обліку в службі у справах дітей

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №124** - надання дозволу на зміну прізвища, ім'я по батькові дитини

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №125** - надання згоди на звільнення працівника молодше 18 років

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №126** - надання витягу з обліково - статистичної картки дитини - сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №127** - надання висновку про доцільність (недоцільність) поновлення батьківських прав

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №128** - надання дозволу на зняття коштів, які належать малолітній або неповнолітній дитині

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №129** - надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №130 - надання висновку про підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України**

Секретар селищної ради

Л. Лагода

**ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

**ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №131** - *надання довідки про фактичне проживання*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №132** - *надання допомоги на поховання деяких категорій осіб*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №133** - *видача довідок щодо спільного проживання (ведення спільного господарства на день смерті громадянина)*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №134** - *надання матеріальної допомоги незахищеним верствам населення*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 151** - *видача особі подання про можливість призначення її опікуном або піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 205-** *прийняття рішення щодо надання соціальних послуг*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №207** - *видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо відмови від майнових прав підопічного*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №208** - *видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо видання письмових зобов'язань від імені підопічного*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №209** - *видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №210** - *видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо укладення договорів щодо іншого цінного майна*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №211** - *видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №212** - *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*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №213** - видача піклувальнику дозволу для надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо відмови від майнових прав підопічного

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №214** - видача піклувальнику дозволу для надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо видання письмових зобов'язань від імені підопічного

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №215** - видача піклувальнику дозволу для надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №216** - видача піклувальнику дозволу на надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо укладення договорів щодо іншого цінного майна

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №217** - установлення статусу, видача посвідчень батькам багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №245** - видача довідки щодо користування/некористування пічним опалення скрапленим газом

Секретар селищної ради

Л. Лагода

ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ  
ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №131** - надання довідки про фактичне проживання

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №132** - надання допомоги на поховання деяких категорій осіб

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №133** - видача довідок щодо спільного проживання (ведення спільного господарства на день смерті громадянина)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №134** - надання матеріальної допомоги незахищеним верствам населення

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 151** - видача особі подання про можливість призначення її опікуном або піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 205-** прийняття рішення щодо надання соціальних послуг

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №207** - видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо відмови від майнових прав підопічного

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №208** - видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо видання письмових зобов'язань від імені підопічного

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №209** - видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі договорів щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №210** - видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо укладення договорів щодо іншого цінного майна

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №211** - видача дозволу опікуну на вчинення правочинів щодо управління нерухомим майном або майном, яке потребує постійного управління, власником якого є підопічна недієздатна особа

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №212** - 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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №213** - видача піклувальнику дозволу для надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо відмови від майнових прав підопічного

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №214** - видача піклувальнику дозволу для надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо видання письмових зобов'язань від імені підопічного

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №215** - видача піклувальнику дозволу для надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо укладення договорів, які підлягають нотаріальному посвідченню та (або) державній реєстрації, в тому числі щодо поділу або обміну житлового будинку, квартири

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №216** - видача піклувальнику дозволу на надання згоди особі, дієздатність якої обмежена, на вчинення правочинів щодо укладення договорів щодо іншого цінного майна

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №217** - установлення статусу, видача посвідчень батькам багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №245** - видача довідки щодо користування/некористування пічним опалення скрапленим газом

Секретар селищної ради

Л. Лагода



Додаток № 1  
до рішення 7 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.04.2021 року № 527-7/VIII

ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

ГУМАНІТАРНИЙ ВІДДІЛ

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №203 - *реєстрації***  
*дитини для зарахування до закладів дошкільної освіти слобожанської селищної ради*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток № 2  
до рішення 7 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.04.2021 року № 527-7/VIII

**ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

**ГУМАНІТАРНИЙ ВІДДІЛ**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №203 - *реєстрації дитини для зарахування до закладів дошкільної освіти слобожанської селищної ради***

Секретар селищної ради

Л. Лагода

**ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

**СТАРОСТА СТЕПНЯНСЬКОГО СТАРОСТИНСЬКОГО ОКРУГУ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 101** – *довідка про склад сім'ї осіб, які фактично проживають*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 251** - *довідка-характеристика з місця проживання*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 252** - *державна реєстрація народження*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 253** - *державна реєстрація смерті*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 254** - *державна реєстрація шлюбу*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

**ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

**СТАРОСТА СТЕПНЯНСЬКОГО СТАРОСТИНСЬКОГО ОКРУГУ**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 101** – *довідка про склад сім'ї осіб, які фактично проживають*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 251** - *довідка-характеристика з місця проживання*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 252** - *державна реєстрація народження*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 253** - *державна реєстрація смерті*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 254** - *державна реєстрація шлюбу*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток № 1  
до рішення 7 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.04.2021 року № 527-7/VIII

**ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

**СТАРОСТИ БАЛІВСЬКОГО, ПАТРИЗАНСЬКОГО,  
ОЛЕКСАНДРІВСЬКОГО СТАРОСТИНСЬКИХ ОКРУГІВ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 101** – *довідка про склад сім'ї осіб, які фактично проживають*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 102** - *видача довідок щодо користування/некористування пічним опаленням, скрапленням газом*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 251** - *довідка-характеристика з місця проживання*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток № 2  
до рішення 7 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.04.2021 року № 527-7/VIII

**ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

**СТАРОСТИ БАЛІВСЬКОГО, ПАТРИЗАНСЬКОГО,  
ОЛЕКСАНДРІВСЬКОГО СТАРОСТИНСЬКИХ ОКРУГІВ**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 101** – *довідка про склад сім'ї осіб, які фактично проживають*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 102** - *видача довідок щодо користування/некористування пічним опаленням, скрапленням газом*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 251** - *довідка-характеристика з місця проживання*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток № 1  
до рішення 7 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.04.2021 року № 527-7/VIII

ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

**ВІДДІЛИ РОЗВИТКУ БАЛІВСЬКОГО, ПАТРИЗАНСЬКОГО,  
ОЛЕКСАНДРІВСЬКОГО СТАРОСТИНСЬКИХ ОКРУГІВ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №246-** *державна реєстрація народження*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №247** - *державна реєстрація смерті*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №248** - *державна реєстрація шлюбу*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток № 2  
до рішення 7 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.04.2021 року № 527-7/VIII

ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

**ВІДДІЛИ РОЗВИТКУ БАЛІВСЬКОГО, ПАТРИЗАНСЬКОГО,  
ОЛЕКСАНДРІВСЬКОГО СТАРОСТИНСЬКИХ ОКРУГІВ**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №246-** *державна реєстрація народження*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №247 -** *державна реєстрація смерті*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №248 -** *державна реєстрація шлюбу*

Секретар селищної ради

Л. Лагода



Додаток № 1  
до рішення 7 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.04.2021 року № 527-7/VIII

**ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

**КОМПЛЕКСНА АДМІНІСТРАТИВНА ПОСЛУГА**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №204 - надання  
комплексної послуги “ЄМалятко”**

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток № 2  
до рішення 7 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.04.2021 року № 527-7/VIII

**ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

**КОМПЛЕКСНА АДМІНІСТРАТИВНА ПОСЛУГА**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №204 - надання  
комплексної послуги “ЄМалятко”**

Секретар селищної ради

Л. Лагода

ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

**УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ДНІПРОВСЬКОЇ  
РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №135** - надання тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №136** - надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №137** - надання державної допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами особам, які не застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №138** - надання державної допомоги при народженні дитини

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №139** - надання державної допомоги при усиновленні дитини

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №140** - надання державної допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №141** - надання державної допомоги на дітей одиноким матерям (вдовам та вдівцям з дітьми)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №142** - надання компенсаційної виплати фізичній особі, яка надає соціальні послуги

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №143** - надання щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій особі, яка здійснює догляд за інвалідом і групи або за особою, яка досягла 80-ти річного віку

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №144** - надання грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю і або її групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лкк закладу охорони здоров'я потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №145** - надання державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства або дітям з інвалідністю

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №146** - надання надбавки на догляд за особами з інвалідністю з дитинства та дітьми з інвалідністю

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №147** - надання державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №148** - надання допомоги на поховання особам з інвалідністю з дитинства або дітям з інвалідністю

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №149** - надання допомоги на поховання особам, які не мали права на пенсію, та особам з інвалідністю

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №150** - надання щомісячної адресної грошової допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №152** - надання державної допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №153** - надання державної допомоги особам, які доглядають за хворою дитиною, якій не встановлено інвалідність

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №154** - надання компенсації та допомоги учасникам ліквідації наслідків аварії на чорнобильській АЕС

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №155** - надання одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня»

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №156** - надання пільги на придбання палива, у тому числі рідкого скрапленого балонного газу для побутових потреб

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №157** - надання тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №218** - надання субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №219** - призначення пільги на оплату житла та комунальних послуг

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №221** - надання державної соціальної допомоги на догляд

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №222** - призначення компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на непрофесійній основі

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №223** - надання одноразової грошової/матеріальної допомоги особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №224** - надання одноразової компенсації сім'ям, які втратили годувальника із числа учасників ліквідації наслідків аварії на чаес, смерть яких пов'язана з чорнобильською катастрофою

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №225** - надання одноразової компенсації дружинам (чоловікам), якщо та (той) не одружилися вдруге, померлих громадян, смерть яких пов'язана з чорнобильською катастрофою, участю у ліквідації наслідків інших ядерних аварій, у ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №226** - надання одноразової компенсації батькам померлого учасника ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, смерть якого пов'язана з чорнобильською катастрофою

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №227** - надання компенсацій та допомог дітям, які потерпіли від ЧАЕС, дітям з інвалідністю, інвалідність яких пов'язана з ЧАЕС, та їхнім батькам

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №237** - видача направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №240** - установа статусу, видача посвідчень ветеранам праці

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №242** - взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) осіб з інвалідністю

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №243** - 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»

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №244** - взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) громадян, які постраждали внаслідок чорнобильської катастрофи

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №228** - надання грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №229** - надання грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №230** – надання грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад особам, які супроводжують осіб з інвалідністю 1 та 2 групи з наслідками травм і захворювання хребта та спинного мозку

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №231** - надання грошової компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування осіб з інвалідністю

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №232** - надання грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки громадянам, які постраждали внаслідок ЧАЕС

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №233** - надання грошової компенсації особам з інвалідністю на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування інформаційна картка адміністративної послуги №234 - надання грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №235** - видача направлення до реабілітаційних установ особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, дітям до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №236** - видача направлення на проходження обласної, центральної міської у м. Києві та Севастополі медико-соціальної експертної комісії для взяття на облік для забезпечення осіб з інвалідністю та законних представників дітей з інвалідністю автомобілем

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №238** - установлення статусу, видача посвідчень особам, які постраждали внаслідок ЧАЕС (відповідно до визначених категорій)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №239** - видача посвідчень особам з інвалідністю та особам з інвалідністю з дитинства

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №241** - установлення статусу, видача посвідчень жертвам нацистських переслідувань

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №202** - взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення для тимчасового проживання з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб

Секретар селищної ради

Л. Лагода

ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

**УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ДНІПРОВСЬКОЇ  
РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №135** - надання тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №136** - надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №137** - надання державної допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами особам, які не застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №138** - надання державної допомоги при народженні дитини

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №139** - надання державної допомоги при усиновленні дитини

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №140** - надання державної допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №141** - надання державної допомоги на дітей одиноким матерям (вдовам та вдівцям з дітьми)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №142** - надання компенсаційної виплати фізичній особі, яка надає соціальні послуги

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №143** - надання щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій особі, яка здійснює догляд за інвалідом і групи або за особою, яка досягла 80-ти річного віку

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №144** - надання грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю і або її групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком закладу охорони здоров'я потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №145** - надання державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства або дітям з інвалідністю

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №146** - надання надбавки на догляд за особами з інвалідністю з дитинства та дітьми з інвалідністю



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №147** - надання державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №148** - надання допомоги на поховання особам з інвалідністю з дитинства або дітям з інвалідністю

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №149** - надання допомоги на поховання особам, які не мали права на пенсію, та особам з інвалідністю

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №150** - надання щомісячної адресної грошової допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №152** - надання державної допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №153** - надання державної допомоги особам, які доглядають за хворою дитиною, якій не встановлено інвалідність

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №154** - надання компенсацій та допомоги учасникам ліквідації наслідків аварії на чорнобильській АЕС

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №155** - надання одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня»

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №156** - надання пільги на придбання палива, у тому числі рідкого скрапленого балонного газу для побутових потреб

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №157** - надання тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №218** - надання субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №219** - призначення пільги на оплату житла та комунальних послуг

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №221** - надання державної соціальної допомоги на догляд

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №222** - призначення компенсації за догляд фізичній особі, яка надає соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на непрофесійній основі

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №223** - надання одноразової грошової/матеріальної допомоги особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №224** - надання одноразової компенсації сім'ям, які втратили годувальника із числа учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, смерть яких пов'язана з чорнобильською катастрофою

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №225** - надання одноразової компенсації дружинам (чоловікам), якщо та (той) не одружилися вдруге, померлих громадян, смерть яких пов'язана з чорнобильською катастрофою, участю у ліквідації наслідків інших ядерних аварій, у ядерних випробуваннях, військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, у складанні ядерних зарядів та здійсненні на них регламентних робіт

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №226** - надання одноразової компенсації батькам померлого учасника ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, смерть якого пов'язана з чорнобильською катастрофою

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №227** - надання компенсації та допомог дітям, які потерпіли від ЧАЕС, дітям з інвалідністю, інвалідність яких пов'язана з ЧАЕС, та їхнім батькам

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №237** - видача направлення на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №240** - установа статусу, видача посвідчень ветеранам праці

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №242** - взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) осіб з інвалідністю

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №243** - 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»

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №244** - взяття на облік для забезпечення санаторно-курортним лікуванням (путівками) громадян, які постраждали внаслідок чорнобильської катастрофи

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №228** - надання грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №229** - надання грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №230** - надання грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад особам, які супроводжують осіб з інвалідністю 1 та 2 групи з наслідками травм і захворювання хребта та спинного мозку

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №231** - надання грошової компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування осіб з інвалідністю

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №232** - надання грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки громадянам, які постраждали внаслідок ЧАЕС

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №233** - надання грошової компенсації особам з інвалідністю на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №234** - надання грошової компенсації вартості проїзду до санаторно-курортного закладу і назад особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №235** - видача направлення до реабілітаційних установ особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, дітям до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №236** - видача направлення на проходження обласної, центральної міської у м. Києві та Севастополі медико-соціальної експертної комісії для взяття на облік для забезпечення осіб з інвалідністю та законних представників дітей з інвалідністю автомобілем

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №238** - установа статусу, видача посвідчень особам, які постраждали внаслідок ЧАЕС (відповідно до визначених категорій)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №239** - видача посвідчень особам з інвалідністю та особам з інвалідністю з дитинства

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №241** - установа статусу, видача посвідчень жертвам нацистських переслідувань

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №202** - взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення для тимчасового проживання з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб

Секретар селищної ради

Л. Лагода

ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

**ДНІПРОВСЬКИЙ РАЙОННИЙ ВІДДІЛ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ  
МІГРАЦІЙНОЇ СЛУЖБИ В ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №158** - *вклеювання до паспорта громадянина України (зразка 1994 року) фотокартки при досягненні 25- і 45-річного віку інформаційна картка адміністративної послуги №159 - оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №160** - *оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм у разі обміну паспорта громадянина України зразка 1994 року*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 161** - *оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм у разі обміну паспорта громадянина України (у формі картки)*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №162** - *оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм зв'язку з втратою/ викраденням паспорта громадянина України зразка 1994 року (у формі книжечки)*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №163** - *оформлення і видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №164** - *оформлення і видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 165** - *оформлення і видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм замість втраченого або викраденого*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №199** - *оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм вперше особі у віці з 14 до 18 років з одночасною реєстрацією у державному реєстрі фізичних осіб - платників податку*

ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

**С ДНІПРОВСЬКИЙ РАЙОННИЙ ВІДДІЛ ГОЛОВНОГО УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ  
МІГРАЦІЙНОЇ СЛУЖБИ В ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №158** - *вклеювання до паспорта громадянина України (зразка 1994 року) фотокартки при досягненні 25- і 45-річного віку*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №159** - *оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №160** - *оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм у разі обміну паспорта громадянина України зразка 1994 року*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 161** - *оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм у разі обміну паспорта громадянина України (у формі картки)*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №162** - *оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм зв'язку з втратою/ викраденням паспорта громадянина України зразка 1994 року (у формі книжечки)*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №163** - *оформлення і видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №164** - *оформлення і видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 165** - *оформлення і видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон з безконтактним електронним носієм замість втраченого або викраденого*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №199** - *оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм вперше особі у віці з 14 до 18 років з одночасною реєстрацією у державному реєстрі фізичних осіб - платників податку*

Додаток № 1  
до рішення 7 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.04.2021 року № 527-7/VIII

**ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

**УПРАВЛІННЯ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ, ЖИТЛОВО-  
КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА, БУДІВНИЦТВА ТА ІНФРАСТРУКТУРИ  
ДНІПРОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №77** - *надання висновку  
про погодження проекту землеустрою (технічної документації) щодо відведення земельної  
ділянки*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

Додаток № 2  
до рішення 7 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 29.04.2021 року № 527-7/VIII

**ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ**

**УПРАВЛІННЯ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ, ЖИТЛОВО-  
КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА, БУДІВНИЦТВА ТА ІНФРАСТРУКТУРИ  
ДНІПРОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №77 - надання висновку  
про погодження проекту землеустрою (технічної документації) щодо відведення земельної  
ділянки**

Секретар селищної ради

Л. Лагода

ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

**ТЕРИТОРІАЛЬНИМ СЕРВІСНИМ ЦЕНТРОМ № 1241 РСЦ ГСЦ МВС  
В ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №172** - *реєстрація, перереєстрація колісних транспортних засобів усіх категорій вітчизняного виробництва та країн СНД з видачею свідоцтва про реєстрацію та номерних знаків*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №173** - *реєстрація, перереєстрація колісних транспортних засобів усіх категорій іноземного виробництва з видачею свідоцтва про реєстрацію та номерних знаків*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №174** - *обмін або видача посвідчення водія на право керування транспортними засобами в зв'язку з втратою (викрадення)*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №206** - *реєстрація, перереєстрація мототранспорту та причепів іноземного виробництва видачею свідоцтва про реєстрацію та номерних знаків*

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №256** - *реєстрація, перереєстрація мототранспорту та причепів вітчизняного виробництва та країн СНД з видачею свідоцтва про реєстрацію та номерних знаків*

Секретар селищної ради

Л. Лагода

ПЕРЕЛІК АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

**ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ СЕРВІСНИЙ ЦЕНТР № 1241 РСЦ ГСЦ МВС  
В ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №172** - *реєстрація, перереєстрація колісних транспортних засобів усіх категорій вітчизняного виробництва та країн СНД з видачею свідоцтва про реєстрацію та номерних знаків*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №173** - *реєстрація, перереєстрація колісних транспортних засобів усіх категорій іноземного виробництва з видачею свідоцтва про реєстрацію та номерних знаків*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №174** - *обмін або видача посвідчення водія на право керування транспортними засобами в зв'язку з втратою (викрадення)*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №206** - *реєстрація, перереєстрація мототранспорту та причепів іноземного виробництва видачею свідоцтва про реєстрацію та номерних знаків*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №256** - *реєстрація, перереєстрація мототранспорту та причепів вітчизняного виробництва та країн СНД з видачею свідоцтва про реєстрацію та номерних знаків*

Секретар селищної ради

Л. Лагода