



УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання

Восьма сесія

РІШЕННЯ

від 28.05.2021 р .

смт Ворохта

№ 105-8/2021

**Про затвердження переліку адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради**

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру», Переліком адміністративних послуг органів виконавчої влади, які надаються через центр надання адміністративних послуг, затвердженим розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 р. № 523 (із змінами), рішенням селищної ради №81-7/2021 від 15.04.2021 р «Про утворення Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради», селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Перелік адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради, згідно з додатком до цього рішення.

2. Фахівцю зі зв'язків з громадськістю Тетяні Стефурак з дотриманням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття цього рішення оприлюднити його на офіційному сайті селищної ради.

3. Керуючому справами Ворохтянської селищної ради Юрію Галику довести це рішення до відома суб'єктів структури Ворохтянської селищної ради та узгодити надання адміністративних послуг (шляхом укладання угоди, меморандуму тощо) з суб'єктами які не входять до структури Ворохтянської селищної ради.

4. Суб'єктам виконання адміністративних послуг розробити та подати для затвердження на чергове засідання виконавчого комітету інформаційні картки адміністративних послуг.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами Ворохтянської селищної ради Юрія Галика.

Селищний голова

Олег Дзем'юк

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням Ворохтянської  
селищної ради від  
28.05.2021 №105-8/2021

**Перелік**  
**адміністративних послуг, що надаються**  
**через «Центр надання адміністративних послуг»**  
**Ворохтянської селищної ради**

Найменування адміністративної послуги		Суб'єкти виконання адміністративної послуги	Примітка
<b>01. РЕЄСТРАЦІЯ / ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МЕШКАНЦІВ</b>			
1.	Реєстрація місця проживання особи	<b>Адміністратор відділу ЦНАП</b>	<b>Після затвердження інформаційн карток</b>
2.	Реєстрація місця перебування особи		
3.	Зняття з реєстрації місця проживання особи		
4.	Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи		
5.	Видача довідки про реєстрацію місця перебування особи		
6.	Видача довідки про зняття з реєстрації місця проживання особи		
7.	Внесення до паспорта громадянина України відомостей про зміну нумерації будинків, перейменування вулиць (проспектів, бульварів, площ, провулків, кварталів тощо), населених пунктів, адміністративно-територіальних одиниць, зміни в адміністративно-територіальному устрої		
<b>02. РЕЄСТРАЦІЯ НЕРУХОМОСТІ</b>			
1.	Державна реєстрація інших (відмінних від права власності) речових прав на нерухоме майно.	<b>Державний реєстратор</b>	<b>Після прийняття відповідних повноважень</b>
2.	Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх		

	обтяжень.				
3.	Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна.	Державний реєстратор	Після прийняття відповідних повноважень		
4.	Державна реєстрація права власності на нерухоме майно.				
5.	Державна реєстрація обтяжень речових прав на нерухоме майно.				
6.	Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.				
7.	Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.				
8.	Скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень				
9.	Скасування рішення державного реєстратора.				
<b>03. РЕЄСТРАЦІЯ БІЗНЕСУ</b>					
1.	Державна реєстрація створення юридичної особи (крім громадських формувань).			Державний реєстратор	Після прийняття відповідних повноважень
2.	Державна реєстрація створення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадських формувань).				
3.	Державна реєстрація припинення відокремленого підрозділу юридичної особи (крім громадських формувань).				
4.	Державна реєстрація внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ юридичної особи (крім громадських формувань).				
5.	Державна реєстрація рішення про припинення юридичної особи (крім громадських формувань).				

6.	Державна реєстрація рішення про відміну рішення про припинення юридичної особи (крім громадських формувань).
7.	Державна реєстрація зміни складу комісії з припинення (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії), голови комісії або ліквідатора (крім громадських формувань).
8.	Державна реєстрація переходу юридичної особи на діяльність на підставі модельного статуту (крім громадських формувань).
9.	Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її ліквідації (крім громадських формувань).
10.	Державна реєстрація припинення юридичної особи в результаті її реорганізації (крім громадських формувань).
11.	Державна реєстрація рішення про виділ юридичної особи (крім громадських формувань).
12.	Державна реєстрація фізичної особи – підприємця.
13.	Державна реєстрація припинення підприємницької діяльності фізичної особи — підприємця.
14.	Державна реєстрація 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 громадських формувань).
15.	Державна реєстрація включення відомостей про юридичну особу, зареєстровану до 1 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб,

**Державний  
реєстратор**

**Після  
прийняття  
відповідних  
повноважень**

	фізичних осіб- підприємців та громадських формувань (крім громадських формувань).		
16.	Державна реєстрація змін до відомостей про фізичну особу - підприємця, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.	<b>Державний реєстратор</b>	<b>Після прийняття відповідних повноважень</b>
17.	Державна реєстрація включення відомостей про фізичну особу- підприємця, зареєстровану до 1 липня 2004 року, відомості про яку не містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.		
18.	Виправлення помилок у відомостях Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб- підприємців та громадських формувань (крім громадських формувань).		
19.	Видача витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань.		
<b>04. ЗЕМЕЛЬНІ ПИТАННЯ</b>			
1.	Прийняття рішення про: передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності, згоду розпорядників земельних ділянок комунальної власності на поділ та об'єднання таких ділянок.	<b>Відділ архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин</b>	<b>Після затвердження інформаційних карток</b>
2.	Прийняття рішення про: припинення права власності на земельну ділянку у разі добровільної відмови власника землі на користь держави або територіальної громади - припинення права постійного		

	користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землекористувача.
3.	Видача дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки громадянам, які зацікавлені в одержанні безоплатно у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації.
4.	Прийняття рішення про продаж земельних ділянок комунальної власності (за зверненням особи).
5.	Поновлення (продовження) договору оренди землі (договору оренди земельної ділянки, договору про встановлення особистого строкового сервітуту, договору на право тимчасового користування землею (в тому числі, на умовах оренди).
6.	Припинення права оренди земельної ділянки або її частини у разі добровільної відмови орендаря.
7.	Надання згоди на передачу орендованої земельної ділянки в суборенду.
8.	Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки особі, яка зацікавлена в одержанні в користування земельної ділянки.
9.	Надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки.
10.	Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), що посвідчує право власності на

**Відділ архітектури,  
будівництва, житлово-  
комунального  
господарства та  
земельних відносин**

**Після  
затвердження  
інформаційних  
карток**

	земельну ділянку. .
11.	Внесення змін до договору оренди землі (договору оренди земельної ділянки).
12.	Припинення права постійного користування земельною ділянкою або її частиною у разі добровільної відмови землекористувача.
13.	Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідуочого продажу.
14.	Продаж не на конкурентних засадах земельної ділянки несільського призначення, на якій розташовані об'єкти нерухомого майна, які перебувають у власності громадян та юридичних осіб.
15.	Зміна цільового призначення земельної ділянки, що перебуває у власності або користуванні.
16.	Надання згоди на поділ чи об'єднання раніше сформованих земельних ділянок.
17.	Встановлення обмеженого платного або безоплатного користування чужою земельною ділянкою (сервітуту).
18.	Надання дозволу на розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.
19.	Надання дозволу на розроблення детального плану території.
20.	Затвердження детального плану території.
21.	Видача довідки про відсутність будівель на земельній ділянці.
22.	Видача довідки про наявність будівель на земельній ділянці.
23.	Видача довідки про особисте селянське господарство.
24.	Видача витягу з генерального

**Відділ архітектури,  
будівництва, житлово-  
комунального  
господарства та  
земельних відносин**

**Після  
затвердження  
інформаційних  
карток**

	плану	
25.	Затвердження акту узгодження меж земельної ділянки	
<b>05. ДЕРЖГЕОКАДАСТР</b>		
1.	Державна реєстрація земельної ділянки з видачею витягу з Державного земельного кадастру .	<b>Відділ у м. Яремчому Міськрайонного управління у Надвірнянському районі та м. Яремчому Головного управління Держгеокадастру в Івано – Франківській області</b>
2.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про земельну ділянку.	
3.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту, з видачею витягу.	
4.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про землі в межах територій адміністративно-територіальних одиниць з видачею витягу	
5.	Державна реєстрація обмежень у використанні земель з видачею витягу	
6.	Внесення до Державного земельного кадастру відомостей про обмеження у використанні земель, встановлені законами та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, з видачею витягу.	
7.	Виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, допущеної органом, що здійснює його ведення, з видачею витягу.	
8.	Надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі: 1) витягу з Державного земельного кадастру про: - землі в межах території адміністративно-територіальних одиниць	



	- обмеження у використанні земель - земельну ділянку 2) довідки, що містить узагальнену інформацію про землі (території) 3) вкопійовань з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації		
9.	Видача довідки про: 1) наявність та розмір земельної частки (паю) 2) наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання).	Відділ у м. Яремчому Міськрайонного управління у Надвірнянському районі та м. Яремчому Головного управління Держгеокадастру в Івано – Франківській області	
10.	Видача відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою.		
11.	Видача витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки.		
12.	Видача довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями.		
<b>06. ПИТАННЯ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ</b>			
1	Присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна Закон України «Про врегулювання містобудівної діяльності» .	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	Після затвердження інформаційних карток
2	Видача ордеру на видалення зелених насаджень.		
3	Взяття громадян на соціальний квартирний облік.		
4	Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов Житловий кодекс Української РСР		
5	Внесення змін до облікових справ громадян, які потребують		

	поліпшення житлових умов.		
6	Видача ордера на: жиле приміщення; жилу площу в гуртожитку; на службове жиле приміщення.	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	Після затвердження інформаційних карток
7	Прийняття рішення про переведення житлового будинку або житлового приміщення у нежитлові (Житловий кодекс Української РСР).		
8	Видача (продовження дії) дозволу на розміщення зовнішньої реклами.		
9	Встановлення (погодження) режиму роботи підприємств, установ та організацій сфери обслуговування.		
10	Погодження проведення салютів, феєрверків, інших заходів з використанням вибухових речовин і піротехнічних засобів.		
11	Надання згоди на розміщення на території села, селища, міста місць чи об'єктів для зберігання та захоронення відходів, сфера екологічного впливу функціонування яких включає відповідну адміністративно-територіальну одиницю.		
12	Видача довідки про адресу об'єкта нерухомого майна.		
13	Видача довідок про склад сім'ї	Відділ загальної, організаційної та інформаційної роботи	Після затвердження інформаційних карток
14	Видача довідки про склад сім'ї призовника.	Сектор цивільного захисту та мобілізаційної роботи	Після затвердження інформаційних карток