



УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Вісімнадцята сесія

РІШЕННЯ

від 10.02.2022 року

смт Ворохта

№ 192 - 18/2022

Про внесення змін в перелік адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради затверджений рішенням Ворохтянської селищної ради № 105-8/2021 від 28.05.2021 р та затвердження інформаційних і технологічних карток.

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», 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), на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021р. №969-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. №523» з метою здійснення повноважень у сфері державної реєстрації та забезпечення відкритості інформації про діяльність органів місцевого самоврядування і виконавчої влади, створення зручних і сприятливих умов під час отримання адміністративних послуг громадянами, суб'єктами господарювання, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни в розділ «02. Реєстрація нерухомості» переліку адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради, затверджений рішенням селищної ради № 105-8/2021 від 28.05.2021 року виключивши з даного переліку пункт 9.Скасування рішення державного реєстратора.

2. Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг розділу «02. Реєстрація нерухомості» (додається).

3. 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 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова **Олег Дзем'юк**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Державна реєстрація інших (відмінних від права власності) речових прав на нерухоме майно

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Ворохтянська селищна рада
2.	Центр надання адміністративних послуг(найменування місцезнаходження режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Назва: «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради. Адреса: 78596, вул. Незалежності, буд. 27, село Татарів Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області. Тел./факс: (03434) 3-52-40 Веб-сайт: https://vorokhtianska-rada.gov.ua Електронна пошта: snar_vorokhta@ukr.net Режим роботи: Понеділок, вівторок, середа з 08.00 год. по 17.00 год. Четвер з 08.00 год. по 20.00 год. п'ятниця з 08.00 год. по 16.00 год. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява про державну реєстрацію щодо іншого речового права (<i>формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав – Державним реєстратором ЦНАП</i>). 2. Копія документа, що посвідчує особу заявника. 3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. 4. Документ, що підтверджує внесення плати за надання адміністративної послуги (квитанція, платіжка тощо) або документ, що підтверджує звільнення від сплати адміністративного збору. 5. Документи, на підставі яких проводиться державна реєстрація права власності та інші речових прав (передбачен статтею 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», пунктами 41-88 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127.) Уразі подання заяви уповноваженою особою (представником) додатково подаються: 6. Копія документа, що підтверджує повноваження представника. 7. Копія документа, що посвідчує особу представника. Примітка <i>Копії документів подаються разом з оригіналами для</i>

		<i>звірки</i>
4.	Оплата	<p>Платно.</p> <p>Адміністративний збір за державну реєстрацію інших речових прав на нерухоме майно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0,05 розміру мінімального прожиткового мінімуму для працездатних осіб – 5 робочих днів. • За надання інформації у паперовій формі – 0,025 розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб. <p><u>Скорочені строки</u></p> <p>Адміністративний збір за державну реєстрацію інших речових прав у скорочені терміни:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0.5 прожитковий мінімум для працездатних осіб – 2 робочі дні; • 1 прожитковий мінімум для працездатних осіб – 1 робочий день • 2.5 прожиткових мінімумів для працездатних осіб – 2 години. <p><i>Адміністративний збір справляється у відповідному розрахунку від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих десяти гривень.</i></p>
5.	Результат надання послуги	Внесення інформації до Державного реєстру прав на нерухоме майно. Витяг з Державного реєстру прав (за бажанням заявника)
6.	Строк надання послуги	<ul style="list-style-type: none"> • 5 робочих днів <p><u>Скорочені строки залежновід оплати:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 робочі дні • 1 робочий день • 2 години
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі.
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Шляхом звернення до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі через веб-портал Мін'юсту, шляхом завантаження та друку Витягу про державну реєстрацію.
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 № 1952-IV. 2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127. 3. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 21.11.2016 №3276/5

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова  Олег Дзем'юк

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**



Державна реєстрація інших (відмінних від права власності) речових прав на нерухоме майно.

«Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради.

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа та виконавчий орган	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує, тощо)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом документів для державної реєстрації прав, формування та реєстрація заяви в базі даних заяв.	Державний реєстратор	Виконує	5 робочих днів. У скорочені строки залежно від оплати: 2 робочих днів; 1 робочий день; 2 години, з моменту прийняття відповідної заяви (крім вихідних та святкових днів).
2.	Виготовлення електронних копій документів поданих для державної реєстрації прав, шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав.	Державний реєстратор	Виконує	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень.	Державний реєстратор	Виконує	
4.	Прийняття рішення про державну реєстрацію прав (у разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав) шляхом внесення відповідних відомостей в Державного реєстру прав або про відмову в такій реєстрації.	Державний реєстратор	Виконує	
5.	Формування витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав.	Державний реєстратор	Виконує	
6.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги, документів що подавалися.	Державний реєстратор	Виконує	

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова  Олег Дзем'юк

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Ворохтянська селищна рада
2.	Центр надання адміністративних послуг(найменування місцезнаходження режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	<p>Назва: «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради. Адреса: 78596, вул. Незалежності, буд. 27, село Татарів Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області. Тел./факс: (03434) 3-52-40 Веб-сайт: https://vorokhtianska-rada.gov.ua Електронна пошта: snar_vorokhta@ukr.net Режим роботи: Понеділок, вівторок, середа з 08.00 год. по 17.00 год. Четвер з 08.00 год. по 20.00 год. п'ятниця з 08.00 год. по 16.00 год. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.</p>
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	<p>1. Заява про внесення змін до записів <i>(формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав – Державним реєстратором ЦНАП)</i>. 2. Копія документа, що посвідчує особу заявника 3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. 4. Документ, що підтверджує внесення плати за надання адміністративної послуги (квитанція, платіжка тощо) або документ, що підтверджує звільнення від сплати адміністративного збору. 5. Документ, що є підставою для внесення зміни відомостей. У разі подання заяви уповноваженою особою (представником) додатково подаються: 6. Копія документа, що підтверджує повноваження представника 7. Копія документа, що посвідчує особу представника Примітка Копії документів подаються разом з оригіналами для звірки</p>
4.	Оплата (вартість і банківські реквізити)	<p>Платно. Адміністративний збір:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0,04 розміру мінімального прожиткового мінімуму для працездатних осіб <p><i>Адміністративний збір справляється у відповідному розрахунку від прожиткового мінімуму для працездатних</i></p>

		<i>осіб, встановленому законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих десяти гривень..</i>
5.	Результат надання послуги	За результатом розгляду заяви державний реєстратор приймає рішення про внесення змін до запису ДРРП або рішення про відмову. За бажанням заявника та у разі внесення оплати за надання інформації – надається інформація з ДРРП у паперовій формі або електронній формі
6.	Строк надання послуги	Здійснюється в строк що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі.
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Шляхом звернення до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі через веб-портал Мін'юсту, шляхом завантаження та друку Витягу про державну реєстрацію.
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 № 1952-IV. 2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127. 3. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 21.11.2016 №3276/5

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова  Олег Дзем'юк

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

«Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради.

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа та виконавчий орган	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує, тощо)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Приєм документів для державної реєстрації прав, формування та реєстрація заяви в базі даних заяв.	Державний реєстратор	Виконує	Не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
2.	Виготовлення електронних копій документів поданих для державної реєстрації прав, шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав.	Державний реєстратор	Виконує	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень.	Державний реєстратор	Виконує	
4.	Прийняття рішення про державну реєстрацію прав (у разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав) шляхом внесення відповідних відомостей до Державного реєстру прав або про відмову в такій реєстрації.	Державний реєстратор	Виконує	
5.	Формування витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав.	Державний реєстратор	Виконує	
6.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги, документів що подавалися.	Державний реєстратор	Виконує	

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. №192-18/2022

Селищний голова  Олег Дзем'юк

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Ворохтянська селищна рада
2.	Центр надання адміністративних послуг(найменування місцезнаходження режим роботи, телефон, адрес а електронної пошти та веб-сайту)	Назва: «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради. Адреса: 78596, вул. Незалежності, буд. 27, село Татарів Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області. Тел./факс: (03434) 3-52-40 Веб-сайт: https://vorokhtianska-rada.gov.ua Електронна пошта: snar_vorokhta@ukr.net Режим роботи: Понеділок, вівторок, середа з 08.00 год. по 17.00 год. Четвер з 08.00 год. по 20.00 год. п'ятниця з 08.00 год. по 16.00 год. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява (<i>формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав – Державним реєстратором ЦНАП</i>). 2. Копія документа, що посвідчує особу заявника. 3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. 4. Документи, що підтверджують взяття на облік безхазяйного майна. У разі подання заяви уповноваженою особою (представником) додатково подаються: 6. Копія документа, що підтверджує повноваження представника. 7. Копія документа, що посвідчує особу представника. Примітка Копії документів подаються разом з оригіналами для звірки
4.	Оплата	Безоплатно
5.	Результат надання послуги	Внесення інформації до Державного реєстру прав на нерухоме майно.
6.	Строк надання послуги	12 годин з моменту прийняття відповідної заяви (крім вихідних та святкових днів)
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі.
8.	Спосіб отримання	Шляхом звернення до Центру надання адміністративних

	відповіді (результату)	послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі через веб-портал Мін'юсту, шляхом завантаження та друку Витягу про державну реєстрацію.
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	<ol style="list-style-type: none">1. Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 № 1952-IV.2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127.3. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 21.11.2016 №3276/5

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова  Олег Дзем'юк

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна

«Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради.

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа та виконавчий орган	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує, тощо)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом документів для державної реєстрації прав, формування та реєстрація заяви в базі даних.	Державний реєстратор	Виконує	12 годин з моменту прийняття відповідної заяви (крім вихідних та святкових днів)
2.	Виготовлення електронних копій документів поданих для державної реєстрації прав, шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав.		Виконує	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень.	Державний реєстратор	Виконує	
4.	Прийняття рішення про державну реєстрацію прав (у разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав) шляхом внесення відповідних відомостей в Державного реєстру прав або про відмову в такій реєстрації.	Державний реєстратор	Виконує	

5.	Формування витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав.	Державний реєстратор	Виконус	
6.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги, документів що подавалися.	Державний реєстратор	Виконус	

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова  Олег Дзем'юк

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Державна реєстрація права власності на нерухоме майно

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Ворохтянська селищна рада
2.	Центр надання адміністративних послуг(найменування місцезнаходження режим роботи, телефон, адрес а електронної пошти та веб-сайту)	Назва: «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради. Адреса: 78596, вул. Незалежності, буд. 27, село Татарів Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області. Тел./факс: (03434) 3-52-40 Веб-сайт: https://vorokhtianska-rada.gov.ua Електронна пошта: snar_vorokhta@ukr.net Режим роботи: Понеділок, вівторок, середа з 08.00 год. по 17.00 год. Четвер з 08.00 год. по 20.00 год. п'ятниця з 08.00 год. по 16.00 год. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав – Державним реєстратором ЦНАП). 2. Копія документа, що посвідчує особу заявника. 3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. 4. Документ, що підтверджує внесення плати за надання адміністративної послуги (квитанція, платіжка тощо) або документ, що підтверджує звільнення від сплати адміністративного збору. 5. Документи, що підтверджують виникнення, перехід або припинення речового права на нерухоме майно, та їх обтяжень. У разі подання заяви уповноваженою особою (представником) додатково подаються: 6. Копія документа, що підтверджує повноваження представника 7. Копія документа, що посвідчує особу представника Примітка Копії документів подаються разом з оригіналами для звірки
4.	Оплата	Платно. Адміністративний збір за державну реєстрацію права власності на нерухоме майно: <ul style="list-style-type: none">• 0,1 розмір у мінімального прожиткового мінімуму для працездатних осіб – 5 робочих днів.

		<ul style="list-style-type: none"> • За надання інформації у паперовій формі – 0,025 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб. <p>Скорочені строки Адміністративний збір за державну реєстрацію права власності у скорочені терміни:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 прожитковий мінімум для працездатних осіб – 2 робочі дні; • 2 прожиткових мінімумів для працездатних осіб – 1 робочий день • 5 прожиткових мінімумів для працездатних осіб – 2 години. <p><i>Адміністративний збір справляється у відповідному розрахунку від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановлену законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації і прав, та округлюється до найближчих десяти гривень.</i></p>
5.	Результат надання послуги	Внесення інформації до Державного реєстру прав на нерухоме майно. Витяг з Державного реєстру прав (за бажанням заявника)
6.	Строк надання послуги	<ul style="list-style-type: none"> • 5 робочих днів <p>Скорочені строки залежно від оплати:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 робочі дні • 1 робочий день • 2 години
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі.
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Шляхом звернення до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі через веб-портал Мін'юсту, шляхом завантаження та друку Витягу про державну реєстрацію.
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 № 1952-IV. 2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127. 3. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 21.11.2016 №3276/5

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова  Олег Дзем'юк

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Державна реєстрація права власності на нерухоме майно
«Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради.

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа та виконавчий орган	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує, тощо)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом документів для державної реєстрації прав, формування та реєстрація заяви в базі даних заяв	Державний реєстратор	Виконує	5 робочих днів. У скорочені строки в залежності від оплати: 2 робочих днів; 1 робочий день; 2 години, з моменту прийняття відповідної заяви (крім вихідних та святкових днів).
2.	Виготовлення електронних копій документів поданих для державної реєстрації порав, шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав.	Державний реєстратор	Виконує	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень.	Державний реєстратор	Виконує	
4.	Прийняття рішення про державну реєстрацію прав (у разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав) шляхом внесення відповідних відомостей в Державного реєстру прав або про відмову в такій реєстрації.	Державний реєстратор	Виконує	
5.	Формування витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав.	Державний реєстратор	Виконує	
6.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги, документів що подавалися.	Державний реєстратор	Виконує	

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова  Олег Дзем'юк

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
Державна реєстрація обтяжень нерухомого майна

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Ворохтянська селищна рада
2.	Центр надання адміністративних послуг(найменування місцезнаходження режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Назва: «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради. Адреса: 78596, вул. Незалежності, буд. 27, село Татарів Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області. Тел./факс: (03434) 3-52-40 Веб-сайт: https://vorokhtianska-rada.gov.ua Електронна пошта: snar_vorokhta@ukr.net Режим роботи: Понеділок, вівторок, середа з 08.00 год. по 17.00 год. Четвер з 08.00 год. по 20.00 год. п'ятниця з 08.00 год. по 16.00 год. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява (<i>формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав – Дежвним рєстратором ЦНАП</i>). 2. Копія документа, що посвідчує особу заявника. 3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. 4. Документ, що підтверджує внесення плати за надання адміністративної послуги (квитанція, платіжка тощо) або документ, що підтверджує звільнення від сплати адміністративного збору. 5. Документ, який підтверджує виникнення, перехід та припинення обтяження речових прав на нерухоме майно. У разі подання заяви уповноваженою особою (представником) додатково подаються: 6. Копія документа, що підтверджує повноваження представника 7. Копія документа, що посвідчує особу представника Примітка Копії документів подаються разом з оригіналами для звірки
4.	Оплата (вартість і банківські реквізити)	Платно. Адміністративний збір: <ul style="list-style-type: none">• 0,05 розміру мінімального прожиткового мінімуму для працездатних осіб

		<i>Адміністративний збір справляється у відповідному розрахунку від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих десяти гривень..</i>
5.	Результат надання послуги	За результатом розгляду заяви державний реєстратор приймає рішення про реєстрацію обтяження речового права на нерухоме майно або рішення про відмову. За бажанням заявника та у разі внесення оплати за надання інформації – надається інформація з ДРРП у паперовій формі або електронній формі
6.	Строк надання послуги	Здійснюється в строк що не перевищує двох робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі.
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Шляхом звернення до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі через веб-портал Мін'юсту..
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 № 1952-IV. 2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127. 3. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 21.11.2016 №3276/5

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова **Олег Дзем'юк**

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Державна реєстрація обтяження нерухомого майна
«Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної
ради.

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа та виконавчий орган	Дія (виконує, бере участь, погоджує затверджує, тощо)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом документів для державної реєстрації прав, формування та реєстрація заяви в базі даних заяв.	Державний реєстратор	Виконує	Не перевищує два робочі дні з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
2.	Виготовлення електронних копій документів поданих для державної реєстрації прав, шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав	Державний реєстратор	Виконує	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень.	Державний реєстратор	Виконує	
4.	Прийняття рішення про державну реєстрацію прав (у разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав) шляхом внесення відповідних відомостей до Державного реєстру прав або про відмову в такій реєстрації.	Державний реєстратор	Виконує	
5.	Формування витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав, або рішення про відмову в такій реєстрації	Державний реєстратор	Виконує	
6.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги, документів що подавалися.	Державний реєстратор	Виконує	

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова  Олег Дзем'юк

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Ворохтянська селищна рада
2.	Центр надання адміністративних послуг(найменування місцезнаходження режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Назва: «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради. Адреса: 78596, вул. Незалежності, буд. 27, село Татарів Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області. Тел./факс: (03434) 3-52-40 Веб-сайт: https://vorokhtianska-rada.gov.ua Електронна пошта: snar_vorokhta@ukr.net Режим роботи: Понеділок, вівторок, середа з 08.00 год. по 17.00 год. Четвер з 08.00 год. по 20.00 год. п'ятниця з 08.00 год. по 16.00 год. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява (формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав - службовцем у ЦНАП). 2. Копія документа, що посвідчує особу заявника 3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. 4. Документ, що підтверджує внесення плати за надання адміністративної послуги (квитанція, платіжка тощо) або документ, що підтверджує звільнення від сплати адміністративного збору. У разі подання заяви уповноваженою особою (представником) додатково подаються: 6. Копія документа, що підтверджує повноваження представника 7. Копія документа, що посвідчує особу представника Примітка Копії документів подаються разом з оригіналами для звірки
4.	Оплата	Платно. За надання відомостей з Державного реєстру: <ul style="list-style-type: none">в паперовій формі — 0,025 розміру мінімального прожиткового мінімуму для працездатних осіб;в електронній формі — 0,0125 розміру мінімального прожиткового мінімуму для працездатних осіб.
5.	Результат надання	Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на

	послуги	нерухоме майно.
6.	Строк надання послуги	В строк що не перевищує одного робочого з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі.
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Шляхом звернення до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою подорученню або в електронній формі через веб-портал Мін'юсту, шляхом завантаження та друку Інформаційної довідки.
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 № 1952-IV. 2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127. 3. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 21.11.2016 №3276/5

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова  Олег Дзем'юк

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

«Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради.

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа та виконавчий орган	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує, тощо)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом документів для надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме, формування та реєстрація заяви в базі даних заяв.	Державний реєстратор	Виконує	Не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
2.	Виготовлення електронних копій документів поданих для надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав.	Державний реєстратор	Виконує	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви, та прийняття відповідних рішень.	Державний реєстратор	Виконує	
4.	Розгляд заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та документів, необхідних для надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;	Державний реєстратор	Виконує	
5.	Формування інформації з Державного реєстру правабо прийняття рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно..	Державний реєстратор	Виконує	
6.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги, документів що подавалися.	Державний реєстратор	Виконує	

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова  Олег Дзем'юк


**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Ворохтянська селищна рада
2.	Центр надання адміністративних послуг(найменування місцезнаходження режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Назва: «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради. Адреса: 78596, вул. Незалежності, буд. 27, село Татарів Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області. Тел./факс: (03434) 3-52-40 Веб-сайт: https://vorokhtianska-rada.gov.ua Електронна пошта: snar_vorokhta@ukr.net Режим роботи: Понеділок, вівторок, середа з 08.00 год. по 17.00 год. Четвер з 08.00 год. по 20.00 год. п'ятниця з 08.00 год. по 16.00 год. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява про скасування (формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав – Державним реєстратором ЦНАП). 2. Копія документа, що посвідчує особу заявника 3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. 4. Рішення суду, що набрало законної сили, про скасування рішення державного реєстратора про державну реєстрацію прав, документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав, скасування записів про проведену державну реєстрацію прав. Уразі подання заяви уповноваженою особою (представником) додатково подаються: 5. Копія документа, що підтверджує повноваження представника 6. Копія документа, що посвідчує особу представника Примітка Копії документів подаються разом з оригіналами для звірки
4.	Оплата	Безоплатно (крім випадку надання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника, 0.025 прожиткового мінімуму за надання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно)
5.	Результат надання послуги	Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Витяг з Державного реєстру прав (за

		бажанням заявника)
6.	Строк надання послуги	У строк що не перевищує 2 години з часу реєстрації відповідної заяви/ рішення суду в Державному реєстрі прав
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі.
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Шляхом звернення до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі через веб-портал Мін'юсту, шляхом завантаження та друку Витягу про державну реєстрацію.
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 № 1952-IV. 2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127. 3. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 21.11.2016 №3276/5

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова  Олег Дзем'юк

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
**Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме
майно.**

**«Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної
ради.**

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа та виконавчий орган	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує, тощо)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Приєм документів для державної реєстрації прав, формування та реєстрація заяви в базі даних заяв.	Державний реєстратор	Виконує	Протягом 2 годин
2.	Виготовлення електронних копій документів поданих для державної реєстрації прав, шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав.	Державний реєстратор	Виконує	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень.	Державний реєстратор	Виконує	
4.	Прийняття рішення про державну реєстрацію прав (у разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав) шляхом внесення відповідних відомостей до Державного реєстру прав або про відмову в такій реєстрації.	Державний реєстратор	Виконує	
5.	Формування витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав.	Державний реєстратор	Виконує	
6.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги, документів що подавалися.	Державний реєстратор	Виконує	

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. №192-18/2022

Селищний голова  Олег Дзем'юк

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Ворохтянська селищна рада
2.	Центр надання адміністративних послуг(найменування місцезнаходження режим роботи, телефон, адрес а електронної пошти та веб-сайту)	Назва: «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради. Адреса: 78596, вул. Незалежності, буд. 27, село Татарів Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області. Тел./факс: (03434) 3-52-40 Веб-сайт: https://vorokhtianska-rada.gov.ua Електронна пошта: snapr_vorokhta@ukr.net Режим роботи: Понеділок, вівторок, середа з 08.00 год. по 17.00 год. Четвер з 08.00 год. по 20.00 год. п'ятниця з 08.00 год. по 16.00 год. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява про скасування державної реєстрації речових прав (<i>формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав – Державним реєстратором ЦНАП</i>). 2. Копія документа, що посвідчує особу заявника 3. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. 4. Рішення суду, що набрало законної сили, про скасування рішення державного реєстратора про державну реєстрацію прав, документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав, скасування записів про проведену державну реєстрацію прав. Уразі подання заяви уповноваженою особою (представником) додатково подаються: 5. Копія документа, що підтверджує повноваження представника 6. Копія документа, що посвідчує особу представника Примітка Копії документів подаються разом з оригіналами для звірки
4.	Оплата	Безоплатно (крім випадку надання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника, 0.025 прожиткового мінімуму за надання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно)
5.	Результат надання послуги	Скасування Державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень. Витяг з Державного реєстру прав (за

		бажанням заявника)
6.	Строк надання послуги	У строк що не перевищує 2 години з часу реєстрації відповідної заяви рішення суду в Державному реєстрі прав
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі.
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Шляхом звернення до Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі чере веб-портал Мін'юсту, шляхом завантаження та друку Витягу про державну реєстрацію.
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 № 1952-IV. 2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127. 3. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 21.11.2016 №3276/5

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Ворохтянської селищної ради
від 10.02.2022 р. № 192-18/2022

Селищний голова  Олег Дзем'юк

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Скасування Державної реєстрації речових прав на нерухоме майно
та їх обтяжень.**

**«Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної
ради.**

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа та виконавчий орган	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує, тощо)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом документів для державної реєстрації прав, формування та реєстрація заяви в базі даних заяв.	Державний реєстратор	Виконує	Протягом 2 годин
2.	Виготовлення електронних копій документів поданих для державної реєстрації прав, шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав.	Державний реєстратор	Виконує	
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень.	Державний реєстратор	Виконує	
4.	Прийняття рішення про державну реєстрацію прав (у разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви, зупинення державної реєстрації прав, відмови у проведенні державної реєстрації прав) шляхом внесення відповідних відомостей до Державного реєстру прав або про відмову в такій реєстрації.	Державний реєстратор	Виконує	
5.	Формування витягу з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав.	Державний реєстратор	Виконує	
6.	Видача суб'єкту звернення результату адміністративної послуги, документів що подавалися.	Державний реєстратор	Виконує	