



Україна
Верховинська селищна рада
Верховинського району Івано-Франківської області

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 22

від 27 квітня 2021 року
селище Верховина

**Про створення добровольчої
пожежної дружини на території
Верховинської селищної ради**

На основі вимог частини 4 статті 63 Кодексу цивільного захисту України та постанови Кабінету Міністрів України від 17.07.2013р. №564, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконком селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Створити добровільну пожежну дружину на території Верховинської селищної ради в наступному складі:

Буковецький старостинський округ:

- Марусяк Богдан Андрійович
- Кутащук Мирослав Петрович
- Тиглій Михайло Михайлович
- Тафійчук Василь Михайлович
- Кознюк Мирослав Михайлович

Голівський старостинський округ:

- Сапріянчук Василь Іванович
- Близнюк Іван Іванович
- Федінчук Дмитро Іванович
- Кіцнак Василь Дмитрович
- Гаврищук Дмитро Михайлович
- Гаврищук Іван Васильович
- Бровчук Олексій Васильович
- Костюк Дмитро Дмитрович
- Федінчук Іван Михайлович
- Мінайлюк Іван Михайлович

Замагірський старостинський округ:

- Кікінчук Володимир Юрійович
- Харук Василь Петрович
- Петращук Василь Дмитрович

- Сорюк Андрій Олексійович
- Кіцнак Василь Васильович
- Слижук Володимир Васильович

Ільцівський старостинський округ:

- Данилюк Василь Михайлович
- Семенюк Василь Васильович
- Потяк Дмитро Іванович
- Фесюк Віталій Васильович

Красницький старостинський округ:

- Мартищук Михайло Михайлович
- Зеленчук Анатолій Васильович
- Спінзак Юрій Петрович
- Ілюк Василь Васильович

Красноілівський старостинський округ:

- Сіренчук Танасій Федорович
- Палійчук Юрій Іванович
- Кіщук Василь Васильович
- Мицканюк Василь Михайлович
- Сапріянчук Василь Юрійович

Криворівнянський старостинський округ:

- Дячук Василь Іванович
- Дячук Василь Васильович
- Рибчук Юрій Васильович
- Кіцнак Іван Миколайович
- Сем'ян Василь Васильович
- Рокіщук Микола Олексійович
- Юревич Юрій Юрійович
- Галамасюк Василь Іванович
- Словак Михайло Михайлович
- Кіщук Михайло Миколайович
- Юсипчук Іван Васильович
- Могорук Михайло Васильович
- Харук Петро Іванович
- Павлюк Василь Миколайович
- Словак Іван Васильович

Кривопільський старостинський округ:

- Коніщук Микола Іванович
- Стефурак Юрій Юрійович
- Бойчук Василь Іванович
- Гуцинюк Іван Іванович
- Гордійчук Юрій Андрійович

Верхньоаясенівський старостинський округ:

- Прокопишен Ярослав Федорович
- Новаковський Володимир Володимирович
- Тафійчук Роман Іванович
- Мельничук Роман Іванович
- Максим'юк Микола Миколайович

Перехресненський старостинський округ:

- Микитейчук Михайло Петрович
- Корнелюк Василь Миколайович
- Самовіндяк Любомир Васильович
- Іванчук Дмитро Іванович
- Маротчак Петро Васильович
- Микитейчук Іван Петрович
- Шкіряк Олексій Іванович

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Чубатько О.С.

Селищний голова

Василь МИЦКАНЮК

**Керуюча справами
(секретар) виконавчого комітету**

Олеся ТОМАЩУК



Україна
Верховинська селищна рада
Верховинського району Івано-Франківської області

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 23

від 27 квітня 2021 року
селище Верховина

**Про затвердження інформаційних та
технологічних карток адміністративних послуг,
що надаються державним реєстратором
Верховинської селищної ради**

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», з метою покращення якості надання адміністративних послуг, заслухавши інформацію державного реєстратора виконавчого апарату Верховинської селищної ради Кривнюка Я.Д., виконавчий комітет селищної рад

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, що надаються державним реєстратором Верховинської селищної ради, що додаються.
2. Начальнику відділу загально-організаційного та інформаційного аналітичного забезпечення Ю.Кікінчуку забезпечити оприлюднення інформаційних карток на офіційному веб-сайті ради.
3. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

Селищний голова

Василь МИЦКАНЮК

**Керуюча справами
(секретар) виконавчого комітету**

Олеся ТОМАЩУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Верховинської селищної ради
«27» квітня 2021 року №23

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 04/01
адміністративної послуги
Державна реєстрація права власності на нерухоме майно

Державний реєстратор Верховинської селищної ради

1	Місцезнаходження	Верховинська селищна рада Івано-Франківська область, Верховинський район, смт.Верховина, вул. І.Франка, буд. 3
	Інформація щодо режиму роботи	Верховинська селищна рада Понеділок, середа, четвер, п'ятниця з 9.00 до 18.00 (перерва на обід з 13.00 до 14.00) Вівторок з 9.00 до 20.00 (перерва на обід з 13.00 до 14.00) Вихідні дні: субота, неділя
	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: 0986828558 E-mail: yaroslav1076@meta.ua Веб-сайт:
2	Акти законодавства щодо надання послуги	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127; Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» від 26.10.2011 № 1141; Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634; Наказ Міністерства юстиції України від 28.03.2016 року № 898/5 «Про врегулювання відносин, пов'язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 березня 2016 року за № 468/28598.
3	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для державної реєстрації права власності на нерухоме майно подаються: 1. заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

		формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис). <i>Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.</i> <i>Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</i> <i>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.</i> <i>У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</i> <i>Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів;</i> 2. документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»); 3. державна реєстрація прав проводиться на підставі документів, необхідних для відповідної реєстрації, передбачених статтею 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами). 4. У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами), додатково подаються інші документи
4	Оплата	Платно. Адміністративний збір за державну реєстрацію права власності на нерухоме майно у розмірі:

	0,1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб– 5 робочих днів. у скорочені терміни: 1 прожитковий мінімум для працездатних осіб – 2 робочі дні; 2 прожиткових мінімуму для працездатних осіб – 24 години; 5 прожиткових мінімумів для працездатних осіб – 2 години. БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ: Одержувач платежу- ГУК в Івано-Франківській об./22012600 Поточний рахунок одержувача- UA988999980314070530000009622; Ідентифікаційний код одержувача - 37638341 ; МФО: 899998 Призначення платежу: адміністративний збір за проведення державної реєстрації права власності Звільняються від сплати адміністративного збору під час проведення державної реєстрації речових прав: 1) фізичні та юридичні особи - під час проведення державної реєстрації прав, які виникли та оформлені до проведення державної реєстрації прав у порядку, визначеному цим Законом; 2) громадяни, віднесені до категорій 1 і 2 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи; 3) громадяни, віднесені до категорії 3 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно проживають до відселення чи самостійного переселення або постійно працюють на території зон відчуження, безумовного (обов'язкового) і гарантованого добровільного відселення, за умови, що вони станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали в зоні безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох років, а в зоні гарантованого добровільного відселення - не менше трьох років; 4) громадяни, віднесені до категорії 4 потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років; 5) особи з інвалідністю внаслідок Другої світової війни, особи з числа учасників антитерористичної операції, учасників здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, яким надано статус особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій, та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи; 6) особи з інвалідністю I та II груп; 7) Національний банк України; 8) органи державної влади, органи місцевого самоврядування; 9) інші особи за рішенням сільської ради, виконавчий орган якої здійснює функції суб'єкта державної реєстрації прав.
--	---

		У разі якщо державна реєстрація права власності проводиться у скорочені строки, вищезазначені особи не звільняються від сплати адміністративного збору.
5	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація права власності та інших речових прав (крім іпотеки) проводиться у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав. Інші скорочені строки надання адміністративної послуги: 2 робочі дні; 1 робочий день; 2 години
6	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в паперовій чи електронній формі; рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для винесення відповідного рішення
7	Спосіб отримання	<i>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюються на веб-порталі Мін'юсту для доступу до неї заявника з метою її перегляду.</i> Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі. Рішення про відмову у проведенні державної реєстрації речових прав та їх обтяжень за бажанням заявника може бути отримане у паперовій формі.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Верховинської селищної ради
«27» квітня 2021 року №23

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 04/01
адміністративної послуги
Державна реєстрація права власності на нерухоме майно

Державний реєстратор Верховинської селищної ради

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)*	Термін виконання етапів (дії, рішення)
1	Прийняття заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація заяви у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор селищної ради	В	Протягом 1-го дня
2	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня
3	Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення, оформлення результату надання адміністративної послуги та передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	В	Протягом 3-4 дня
4	Видача або надсилання заявнику витягу з Державного реєстру прав, поданих заявником документів, рішення державного реєстратора (за бажанням заявника) або рішення про відмову в державній реєстрації прав та їх обтяжень.	Державний реєстратор	В	3 4-5 дня
Загальна кількість днів надання послуги - 5 робочих днів				
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством - 5 робочих днів				

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Верховинської селищної ради
«27» квітня 2021 року №23

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №04/02
адміністративної послуги
Державна реєстрація іншого (відмінного від права власності)
речового права на нерухоме майно

Державний реєстратор Верховинської селищної ради

1	Місцезнаходження	Верховинська селищна рада Івано-Франківська область, Верховинський район, смт.Верховина, вул. І.Франка, буд. 3
	Інформація щодо режиму роботи	Верховинська селищна рада Понеділок, середа, четвер, п'ятниця з 9.00 до 18.00 (перерва на обід з 13.00 до 14.00) Вівторок з 9.00 до 20.00 (перерва на обід з 13.00 до 14.00) Вихідні дні: субота, неділя
	Телефон,адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: 0986828558 E-mail: yaroslav1076@meta.ua Веб-сайт:
2	Акти законодавства щодо надання послуги	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127; Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» від 26.10.2011 № 1141; Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634; Наказ Міністерства юстиції України від 28.03.2016 року № 898/5 «Про врегулювання відносин, пов'язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 березня 2016 року за № 468/28598.
3	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для державної реєстрації іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно подаються: 1. заява про державну реєстрацію іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно. <i>Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор встановлює особу заявника.</i> <i>Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що</i>

		посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця. У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи. Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів); 2. документ, що підтверджує сплату адміністративного збору або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав (для осіб, визначених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»); 3. документи, необхідні для відповідної реєстрації, передбачені статтею 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами). 4. У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127, додатково подаються інші документи
4	Оплата	Платно. За державну реєстрацію іншого речового права справляється адміністративний збір: 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб – 5 робочих днів Адміністративний збір за державну реєстрацію іншого речового права у скорочені терміни: 0,5 прожиткового мінімуму для працездатних осіб – 2 робочі дні; 1 прожитковий мінімум для працездатних осіб – 24 години; 2,5 прожиткового мінімуму для працездатних осіб – у строк 2 години;

		БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ: Одержувач платежу- ГУК в Івано-Франківській об./22012600 Поточний рахунок одержувача- UA9889999803140705300000009622; Ідентифікаційний код одержувача - 37638341 ; МФО: 899998 Призначення платежу: адміністративний збір за проведення державної реєстрації права власності, іншого речового права. Звільняються від сплати адміністративного збору під час проведення державної реєстрації інших речових прав, відмінних від права власності: 1) фізичні та юридичні особи - під час проведення державної реєстрації прав, які виникли та оформлені до проведення державної реєстрації прав у порядку, визначеному цим Законом; 2) громадяни, віднесені до категорій 1 і 2 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи; 3) громадяни, віднесені до категорії 3 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно проживають до відселення чи самостійного переселення або постійно працюють на території зон відчуження, безумовного (обов'язкового) і гарантованого добровільного відселення, за умови, що вони станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали в зоні безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох років, а в зоні гарантованого добровільного відселення - не менше трьох років; 4) громадяни, віднесені до категорії 4 потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років; 5) особи з інвалідністю внаслідок Другої світової війни, особи з числа учасників антитерористичної операції, учасників здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, яким надано статус особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій, та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи; 6) особи з інвалідністю I та II груп; 7) Національний банк України; 8) органи державної влади, органи місцевого самоврядування; 9) інші особи за рішенням сільської ради, виконавчий орган якої здійснює функції суб'єкта державної реєстрації прав. У разі якщо державна реєстрація права власності або інших речових прав, відмінних від права власності, проводиться у строки менші, ніж передбачені статтею 19 Закону, особи,
--	--	--

		визначені пунктами 1-9 цієї частини, не звільняються від сплати адміністративного збору.
5	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно проводиться у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно. Скорочені строки проведення державної реєстрації інших речових прав, відмінних від права власності (крім іпотеки): 2 робочі дні; 1 робочий день; 2 години.
6	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав в паперовій (за бажанням заявника) чи електронній формі. Рішення про відмову у державній реєстрації іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно
7	Спосіб отримання	<i>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюються на веб-порталі Мін'юсту для доступу до неї заявника з метою її перегляду.</i> Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі. Рішення про відмову у проведенні державної реєстрації іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отримане у паперовій формі.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Верховинської селищної ради
«27» квітня 2021 року №23

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №04/02
адміністративної послуги
Державна реєстрація іншого (відмінного від права власності)
речового права на нерухоме майно

Державний реєстратор Верховинської селищної ради

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)*	Термін виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийняття заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація заяви у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня
2.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня
3.	Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги та передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор	В	Протягом 3-4 дня
4.	Видача або надсилання заявнику витягу з Державного реєстру прав, поданих заявником документів, рішення державного реєстратора (за бажанням заявника) або рішення про відмову в державній реєстрації прав та їх обтяжень.	Державний реєстратор	В	3 4-5 дня
Загальна кількість днів надання послуги — 5 робочих днів.				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) — 5 робочих днів.				

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Верховинської селищної ради
«27» квітня 2021 року №23

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №04/03

адміністративної послуги

Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора (за рішенням суду)

Центр надання адміністративних послуг Білоберізької сільської ради

1	Місцезнаходження	Верховинська селищна рада Івано-Франківська область, Верховинський район, смт.Верховина, вул. І.Франка, буд. 3
	Інформація щодо режиму роботи	Верховинська селищна рада Понеділок, середа, четвер, п'ятниця з 9.00 до 18.00 (перерва на обід з 13.00 до 14.00) Вівторок з 9.00 до 20.00 (перерва на обід з 13.00 до 14.00) Вихідні дні: субота, неділя
	Телефон,адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: 0986828558 E-mail: yaroslav1076@meta.ua Веб-сайт:
2	Акти законодавства щодо надання послуги	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Порядок державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127; Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» від 26.10.2011 № 1141; Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».
Умови отримання адміністративної послуги		
3	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для внесення запису про скасування державної реєстрації прав подаються: 1. заява про скасування державної реєстрації прав, скасування рішення державного реєстратора. <i>Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор встановлює особу заявника.</i> <i>Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</i>

		<i>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.</i> <i>У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</i> <i>Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів)</i> 2. рішення суду, що набрало законної сили.
4	Оплата	Безоплатно
5	Строк надання адміністративної послуги	У строк, що не перевищує 2 години з часу реєстрації відповідного рішення суду в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.
6	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно <i>та</i> витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав в паперовій формі (за бажанням заявника); рішення про відмову у скасуванні запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
7	Спосіб отримання	<i>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюються на веб-порталі Мін'юсту для доступу до неї заявника з метою її перегляду.</i> Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі. Рішення про відмову у проведенні державної реєстрації іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отримане у паперовій формі.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Верховинської селищної ради
«27» квітня 2021 року №23

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 04/03

адміністративної послуги

Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора (за рішенням суду)

Державний реєстратор Верховинської селищної ради

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийняття заяви про скасування запису, а також документів, необхідних для проведення скасування, та реєстрація заяви у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня (у строк, що не перевищує 2 годин з часу реєстрації відповідного рішення суду)
2.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня (у строк, що не перевищує 2 годин з часу реєстрації відповідного рішення суду)
3.	Опрацювання заяви про скасування запису, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги і передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги.	Державний реєстратор ОНАП	В	Протягом 1-го дня (у строк, що не перевищує 2 годин з часу реєстрації відповідного рішення суду)
5.	Видача або надсилання заявнику інформації з Державного реєстру прав, поданих заявником документів, рішення державного реєстратора (за бажанням заявника) або рішення про відмову в скасуванні запису.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня (у строк, що не перевищує 2 годин з часу реєстрації відповідного рішення суду).
Загальна кількість днів надання послуги — 1 (у строк, що не перевищує 2 годин з часу реєстрації відповідного рішення суду)).				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) — 1 (у строк, що не перевищує 2 годин з часу реєстрації відповідного рішення суду)).				

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Верховинської селищної ради
«27» квітня 2021 року №23

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №04/04
адміністративної послуги
Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав
на нерухоме майно та їх обтяжень

Державний реєстратор Верховинської селищної ради

1	Місцезнаходження	Верховинська селищна рада Івано-Франківська область, Верховинський район, смт.Верховина, вул. І.Франка, буд. 3
	Інформація щодо режиму роботи	Верховинська селищна рада Понеділок, середа, четвер, п'ятниця з 9.00 до 18.00 (перерва на обід з 13.00 до 14.00) Вівторок з 9.00 до 20.00 (перерва на обід з 13.00 до 14.00) Вихідні дні: субота, неділя
	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: 0986828558 E-mail: yaroslav1076@meta.ua Веб-сайт:
2	Акти законодавства щодо надання послуги	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127; Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» від 26.10.2011 року № 1141; Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».
3	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно подаються: 1. заява про внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень <i>(під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника)</i> <i>Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</i> <i>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.</i>

		У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи. Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів.); 2. документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору); 3. документ, у якому виявлено технічну помилку (у разі внесення відповідних змін у зв'язку з виявленням технічної помилки). 4. У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», додатково подаються інші документи
4	Оплата	Платно. Одержувач платежу- ГУК в Івано-Франківській об./22012600 Поточний рахунок одержувача- UA988999980314070530000009622; Ідентифікаційний код одержувача - 37638341 ; МФО: 899998 Призначення платежу: адміністративний збір за проведення державної реєстрації права власності, іншого речового права. Звільняються від сплати адміністративного збору: 1) фізичні та юридичні особи - під час проведення державної реєстрації прав, які виникли та оформлені до проведення державної реєстрації прав у порядку, визначеному цим Законом; 2) громадяни, віднесені до категорій 1 і 2 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи; 3) громадяни, віднесені до категорії 3 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно проживають до відселення чи самостійного переселення або постійно працюють на території зон відчуження, безумовного (обов'язкового) і гарантованого добровільного відселення, за умови, що вони станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали в зоні безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох

		років, а в зоні гарантованого добровільного відселення - не менше трьох років; 4) громадяни, віднесені до категорії 4 потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років; 5) особи з інвалідністю внаслідок Другої світової війни, особи з числа учасників антитерористичної операції, учасників здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, яким надано статус особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій, та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи; 6) особи з інвалідністю I та II груп; 7) Національний банк України; 8) органи державної влади, органи місцевого самоврядування; 9) інші особи за рішенням сільської ради, виконавчий орган якої здійснює функції суб'єкта державної реєстрації прав.
5	Строк надання адміністративної послуги	Надається у строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації заяви про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.
6	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в паперовій (у разі виявлення такого бажання заявником). Рішення про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
7	Спосіб отримання	<i>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюються на веб-порталі Мін'юсту для доступу до неї заявника з метою її перегляду*.</i> Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі. Рішення про відмову у проведенні державної реєстрації речових прав та їх обтяжень за бажанням заявника може бути отримане у паперовій формі.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Верховинської селищної ради
«27» квітня 2021 року №23

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 04/04
адміністративної послуги
Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав
на нерухоме майно та їх обтяжень

Державний реєстратор Верховинської селищної ради

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В,У П,З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийняття заяви про внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, а також документів, необхідних для внесення змін, та реєстрація заяви у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня
2.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня.
3.	Опрацювання заяви про внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги та передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуг.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня.
4.	Видача або надсилання заявнику витягу з Державного реєстру прав, поданих заявником документів, рішення державного реєстратора (за бажанням заявника) або рішення про відмову внесенні змін до записів.	Державний реєстратор	В	З 1-го дня
Загальна кількість днів надання послуги — 1 робочий день.				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) — 1 робочий день.				

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Верховинської селищної ради
«27» квітня 2021 року №23

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №04/05

Адміністративної послуги

Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

Державний реєстратор Верховинської селищної ради

1	Місцезнаходження	Верховинська селищна рада Івано-Франківська область, Верховинський район, смт.Верховина, вул. І.Франка, буд. 3
	Інформація щодо режиму роботи	Верховинська селищна рада Понеділок, середа, четвер, п'ятниця з 9.00 до 18.00 (перерва на обід з 13.00 до 14.00) Вівторок з 9.00 до 20.00 (перерва на обід з 13.00 до 14.00) Вихідні дні: субота, неділя
	Телефон,адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: 0986828558 E-mail: yaroslav1076@meta.ua Веб-сайт:
2	Акти законодавства щодо надання послуги	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 №1127, зокрема Порядок надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» від 26.10.2011 року № 1141; Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».
3	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно подаються: 1. заява про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. <i>Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор встановлює особу заявника.</i> <i>Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</i> <i>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.</i>

		<i>У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</i> <i>Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів);</i> 2. документ, що підтверджує сплату адміністративного збору крім випадків, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
4	Оплата	Платно. За надання відомостей з Державного реєстру: 1. В паперовій формі — 0,025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб 2. В електронній формі — 0,0125 прожиткового мінімуму для працездатних осіб БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ: Одержувач платежу - ГУДКСУ в Ів.-Франківській області /22012700 Поточний рахунок одержувача – UA80899998033279300041009622; Ідентифікаційний код одержувача - 04357294 ; МФО: 899998 Призначення платежу: надання інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав Звільняються від сплати адміністративного збору: 1) фізичні та юридичні особи - під час проведення державної реєстрації прав, які виникли та оформлені до проведення державної реєстрації прав у порядку, визначеному цим Законом; 2) громадяни, віднесені до категорій 1 і 2 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи; 3) громадяни, віднесені до категорії 3 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно проживають до відселення чи самостійного переселення або постійно працюють на території зон відчуження, безумовного (обов'язкового) і гарантованого добровільного відселення, за умови, що вони станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали в зоні безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох років, а в зоні гарантованого добровільного відселення - не менше трьох років; 4) громадяни, віднесені до категорії 4 потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років;

		5) особи з інвалідністю внаслідок Другої світової війни, особи з числа учасників антитерористичної операції, учасників здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, яким надано статус особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій, та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи; 6) особи з інвалідністю I та II груп; 7) Національний банк України; 8) органи державної влади, органи місцевого самоврядування; 9) інші особи за рішенням сільської ради, виконавчий орган якої здійснює функції суб'єкта державної реєстрації прав.
5	Строк надання адміністративної послуги	Не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.
6	Результат надання адміністративної послуги	Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.
7	Спосіб отримання	Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно надається за допомогою програмних засобів ведення цього реєстру у паперовій або електронній формі, що має однакову юридичну силу та містить обов'язкове посилання на Державний реєстр речових прав на нерухоме майно. Інформація з Державного реєстру прав в електронній формі надається через веб-портал Міністерства юстиції України, у тому числі з використанням сервісної послуги у формі прикладного програмного інтерфейсу зазначеного Реєстру.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Верховинської селищної ради
«27» квітня 2021 року №23

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №04/05
адміністративної послуги
Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

Державний реєстратор Верховинської селищної ради

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В,УП, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийняття заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, а також документів, необхідних для надання послуги, та реєстрація заяви у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня
2.	Опрацювання заяви а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги та передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня.
3.	Формування інформації з Державного реєстру прав для її подальшого друку (при наданні інформації у паперовій формі) та видача результату послуги	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня.
Загальна кількість днів надання послуги — 1 робочий день.				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) — 1 робочий день.				

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Верховинської селищної ради
«27» квітня 2021 року №23

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №04/06

адміністративної послуги

Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна

Державний реєстратор Верховинської селищної ради

1	Місцезнаходження	Верховинська селищна рада Івано-Франківська область, Верховинський район, смт.Верховина, вул. І.Франка, буд. 3
	Інформація щодо режиму роботи	Верховинська селищна рада Понеділок, середа, четвер, п'ятниця з 9.00 до 18.00 (перерва на обід з 13.00 до 14.00) Вівторок з 9.00 до 20.00 (перерва на обід з 13.00 до 14.00) Вихідні дні: субота, неділя
	Телефон,адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: 0986828558 E-mail: yaroslav1076@meta.ua Веб-сайт:
2	Акти законодавства щодо надання послуги	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127; Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» від 26.10.2011 № 1141; Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634.
3	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна подаються: 1. заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна (<i>під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника</i>) <i>Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»</i> <i>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.</i>

		<i>У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</i> <i>Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів)</i>
4	Оплата	Безоплатно
5	Строк надання адміністративної послуги	Надається у строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів з моменту прийняття відповідної заяви.
6	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в паперовій чи електронній формі; рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна
7	Спосіб отримання	<i>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюються на веб-порталі Мін'юсту для доступу до неї заявника з метою її перегляду.</i> Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації речових прав та їх обтяжень за бажанням заявника може бути отримане у паперовій формі.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Верховинської селищної ради
«27» квітня 2021 року №23

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №04/06
адміністративної послуги
Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна

Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В,У П,З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийняття заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних її проведення та реєстрація заяви у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня
2.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня.
3.	Опрацювання заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги і передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня, але у строк, що не перевищує 12 годин з моменту реєстрації заяви в базі даних про реєстрацію заяв і запитів
4.	Передача результату адміністративної послуги до адміністратора ЦНАПу в паперовій формі.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня.
5.	Видача або надсилання заявнику витягу з Державного реєстру прав, поданих заявником документів, рішення державного реєстратора (за бажанням заявника) або рішення про відмову в наданні послуги	Державний реєстратор	В	З 1-го дня
Загальна кількість днів надання послуги — 1 робочий день.				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) — 1 робочий день (у строк, що не перевищує 12 годин з моменту реєстрації заяви в базі даних про реєстрацію заяв і запитів)				

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Верховинської селищної ради
«27» квітня 2021 року №23

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №04/07
адміністративної послуги
Державна реєстрація обтяжень нерухомого майна

Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно

1	Місцезнаходження	Верховинська селищна рада Івано-Франківська область, Верховинський район, сmt.Верховина, вул. І.Франка, буд. 3
	Інформація щодо режиму роботи	Верховинська селищна рада Понеділок, середа, четвер, п'ятниця з 9.00 до 18.00 (перерва на обід з 13.00 до 14.00) Вівторок з 9.00 до 20.00 (перерва на обід з 13.00 до 14.00) Вихідні дні: субота, неділя
	Телефон,адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: 0986828558 E-mail: yaroslaw1076@meta.ua Веб-сайт:
2	Акти законодавства щодо надання послуги	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127; Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» від 26.10.2011 № 1141; Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634.
3	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для державної реєстрації обтяження речового права на нерухоме майно подаються: 1. заява про державну реєстрацію обтяження речового права на нерухоме майно. <i>Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор встановлює особу заявника.</i> <i>Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</i> <i>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.</i>

		У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи. Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів; 2. документ, що підтверджує сплату адміністративного збору або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав (для осіб, визначених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»); 3. документи, необхідні для відповідної реєстрації, передбачені статтею 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами). 4. У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127, додатково подаються інші документи
4	Оплата	Платно. Адміністративний збір за державну реєстрацію обтяження речових прав: 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ: Одержувач платежу- ГУК в Івано-Франківській об./22012600 Поточний рахунок одержувача- UA9889999803140705300000009622; Ідентифікаційний код одержувача - 37638341 ; МФО: 899998 Призначення платежу: адміністративний збір за проведення державної реєстрації обтяження речових прав Звільняються від сплати адміністративного збору під час проведення державної реєстрації обтяження речових прав: 1) фізичні та юридичні особи - під час проведення державної реєстрації прав, які виникли та оформлені до проведення державної реєстрації прав у порядку, визначеному цим Законом;

		2) громадяни, віднесені до категорій 1 і 2 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи; 3) громадяни, віднесені до категорії 3 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно проживають до відселення чи самостійного переселення або постійно працюють на території зон відчуження, безумовного (обов'язкового) і гарантованого добровільного відселення, за умови, що вони станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали в зоні безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох років, а в зоні гарантованого добровільного відселення - не менше трьох років; 4) громадяни, віднесені до категорії 4 потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років; 5) особи з інвалідністю внаслідок Другої світової війни, особи з числа учасників антитерористичної операції, учасників здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, яким надано статус особи з інвалідністю внаслідок війни або учасника бойових дій, та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи; 6) особи з інвалідністю I та II груп; 7) Національний банк України; 8) органи державної влади, органи місцевого самоврядування; 9) інші особи за рішенням сільської ради, виконавчий орган якої здійснює функції суб'єкта державної реєстрації прав.
5	Строк надання адміністративної послуги	Не перевищує двох робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.
6	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію обтяження речового права в паперовій формі (за бажанням заявника); рішення про відмову у державній реєстрації обтяження речового права на нерухоме майно
7	Спосіб отримання	<i>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюються на веб-порталі Мін'юсту для доступу до неї заявника з метою її перегляду.</i> Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.

		Рішення про відмову у проведенні державної реєстрації обтяжень речових прав та їх обтяжень за бажанням заявника може бути отримане у паперовій формі.
--	--	---

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Верховинської селищної ради
«27» квітня 2021 року №23

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №04/07
адміністративної послуги
Державна реєстрація обтяжень нерухомого майна

Центр надання адміністративних послуг Білоберізької сільської ради

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В,У П,З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийняття заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних її проведення та реєстрація заяви у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор ОНАП	В	Протягом 1-го дня
2.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор ОНАП	В	Протягом 1-го дня.
3.	Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги і передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги.	Державний реєстратор ОНАП	В	Протягом 1-2 дня
4.	Видача або надсилення заявнику витягу з Державного реєстру прав, поданих заявником документів, рішення державного реєстратора (за бажанням заявника) або рішення про відмову в державній реєстрації прав та їх обтяжень.	Державний реєстратор ОНАП	В	З 2-го дня
Загальна кількість днів надання послуги — 2 робочі дні.				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) — 2 робочі дні.				

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Верховинської селищної ради
«27» квітня 2021 року №23

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №04/08
адміністративної послуги
Заборона вчинення реєстраційних дій

Державний реєстратор Верховинської селищної ради

1	Місцезнаходження	Верховинська селищна рада Івано-Франківська область, Верховинський район, смт.Верховина, вул. І.Франка, буд. 3
	Інформація щодо режиму роботи	Верховинська селищна рада Понеділок, середа, четвер, п'ятниця з 9.00 до 18.00 (перерва на обід з 13.00 до 14.00) Вівторок з 9.00 до 20.00 (перерва на обід з 13.00 до 14.00) Вихідні дні: субота, неділя
	Телефон,адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: 0986828558 E-mail: yaroslav1076@meta.ua Веб-сайт:
2	Акти законодавства щодо надання послуги	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127; Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» від 26.10.2011 № 1141; Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634.
3	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для державної реєстрації заборони вчинення реєстраційних дій подаються: рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій,що набрало законної сили / заява власника об'єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна. <i>Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.</i> <i>Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</i>

		<i>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.</i> <i>У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</i> <i>Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів</i>
4	Оплата	Безоплатно
5	Строк надання адміністративної послуги	Надається у день прийняття заяви
6	Результат надання адміністративної послуги	Внесення заяви власника про заборону вчинення реєстраційних дій / рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій в базу даних заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
7	Спосіб отримання	Інформація про стан розгляду поданої заяви власника про заборону вчинення реєстраційних дій / рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій може бути отримана заявником через веб-сайт, ведення якого здійснюється адміністратором Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Верховинської селищної ради
«27» квітня 2021 року №23

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №04/08
адміністративної послуги
Заборона вчинення реєстраційних дій

Державний реєстратор Верховинської селищної ради

№ п/п	Етапи послуги	Структурний підрозділ, відповідальна посадова особа	Дія (В,У П,З)	Термін виконання (днів)
1.	Формування та реєстрація заяви в базі даних заяв. Прийняття документів, що подаються разом із заявою про державну реєстрацію заборони вчинення реєстраційних дій, виготовлення їх електронних копій шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня
2.	Встановлення черговості розгляду заяв про державну реєстрацію прав, що надійшли на розгляд.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня.
3.	Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію заборони вчинення реєстраційних дій, зупинення державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня,
4.	Прийняття рішення про державну реєстрацію або про відмову в такій реєстрації.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня.
5.	Відкриття (закриття) розділу в Державному реєстрі прав та/або внесення до Державного реєстру прав відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів цих прав.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня.
6	Формування інформації з Державного реєстру прав для подальшого використання заявником.	Державний реєстратор		Протягом 1-го дня.
7.	Видача документів за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня.
Загальна кількість днів надання послуги — 1 робочий день.				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) — 1 робочий день				

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.



Україна
Верховинська селищна рада
Верховинського району Івано-Франківської області

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ № 24

від 27 квітня 2021 року
селище Верховина

Про виконання селищного бюджету
за І-ий квартал 2021 року

Керуючись п.23 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п. 4 ст. 80 Бюджетного Кодексу України та заслухавши інформацію про виконання бюджету Верховинської селищної ради, виконком селищної ради:

ВИРІШИВ:

Інформацію про виконання селищного бюджету за І квартал 2021 року взяти до відома (додається).

Селищний голова

Василь МИЦКАНІЮК

Керуюча справами
(секретар) виконавчого комітету

Олеся ТОМАЩУК

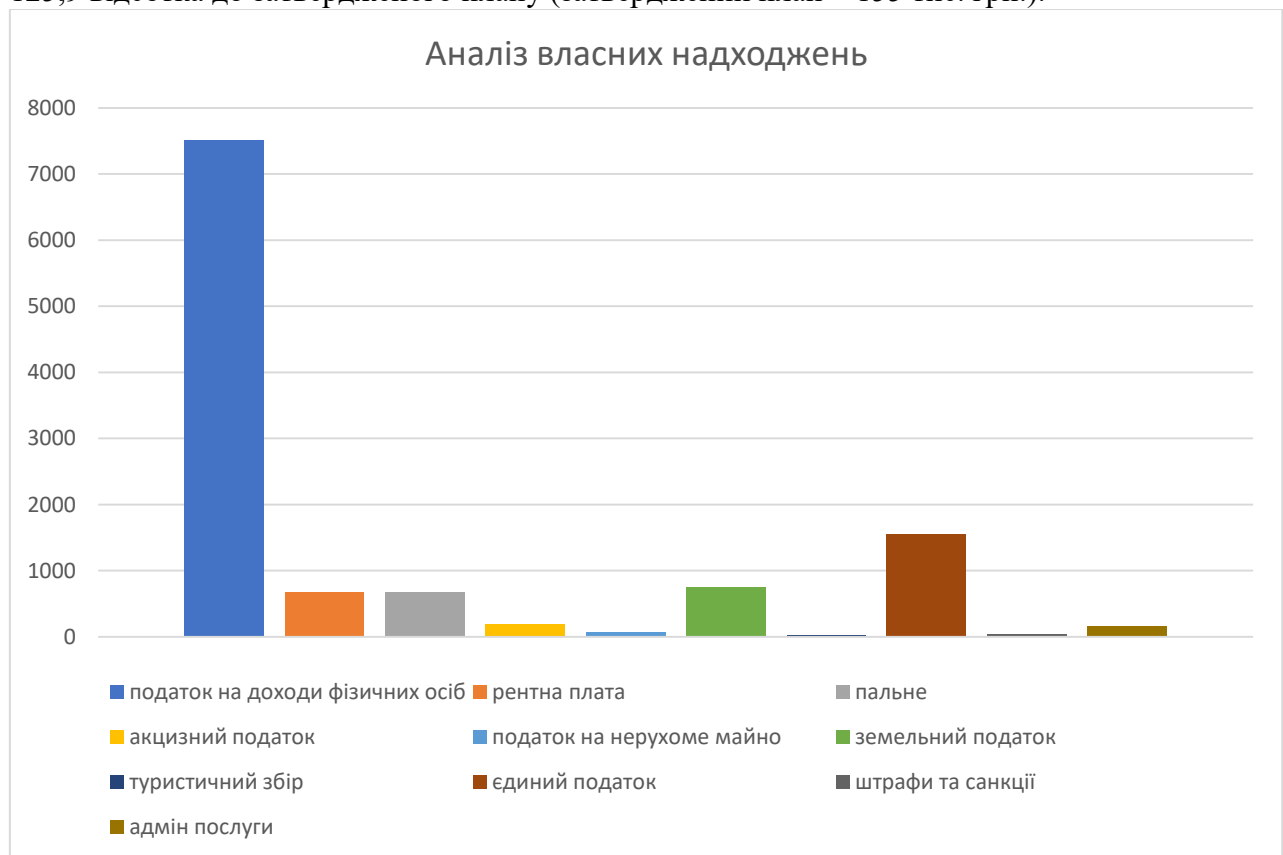
ДОВІДКА
про виконання селищного бюджету
за 1-ий квартал 2021 року .

Виконання податкових та неподаткових доходів (власних надходжень) загального фонду селищного бюджету за 1-ий квартал 2021 року становить 11707,2 тис.грн., що складає 109,4 відсотка до затвердженого плану (затверджений план – 10695,0 тис. грн.).

Як свідчить динаміка надходжень до загального фонду селищного бюджету (податкові та неподаткові надходження) найбільш вагомим дохідним джерелом бюджету селища є податок з доходів фізичних осіб, за рахунок якого сформовано 64,7 відсотків ресурсів загального фонду (власних надходжень) і становить 7572,5 тис.грн..

Надходження єдиного податку з фізичних осіб становлять 1350,7 тис. грн., що складає 120,4 відсотка до затвердженого плану (затверджений план – 1121,8 тис. грн.).

Надходження єдиного податку з юридичних осіб становлять 195,1 тис. грн., що складає 125,9 відсотка до затвердженого плану (затверджений план – 155 тис. грн.).

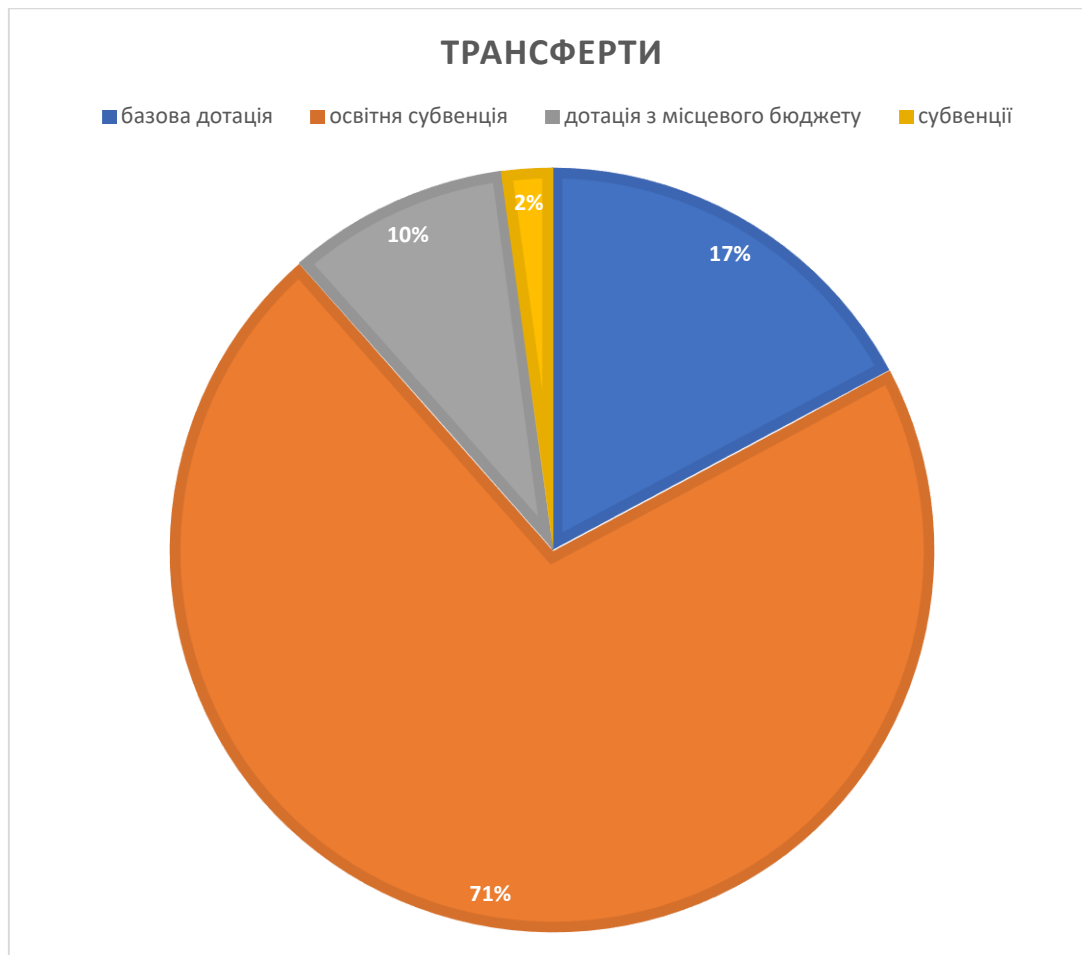


Власні надходження бюджетних установ спеціального фонду селищного бюджету району забезпечено в сумі 429,3 тис. грн., що складає 56,4 відсотка до затвердженого плану на рік (затверджений план на рік – 760,0 тис. грн.).

Базової дотації з державного бюджету до селищного бюджету надійшло в сумі 5630,1 тис. грн. що становить 100 відсотків до планових показників. та дотації з місцевого бюджету на здійснення переданих з державного бюджету видатків з утримання закладів освіти та охорони здоров'я за рахунок відповідної додаткової дотації з державного бюджету - 3074,3 тис. грн., що становить 87,9 відсотків до планових показників.

Протягом першого кварталу поточного року поступило субвенції з державного бюджету в сумі 24048,0 тис. грн.

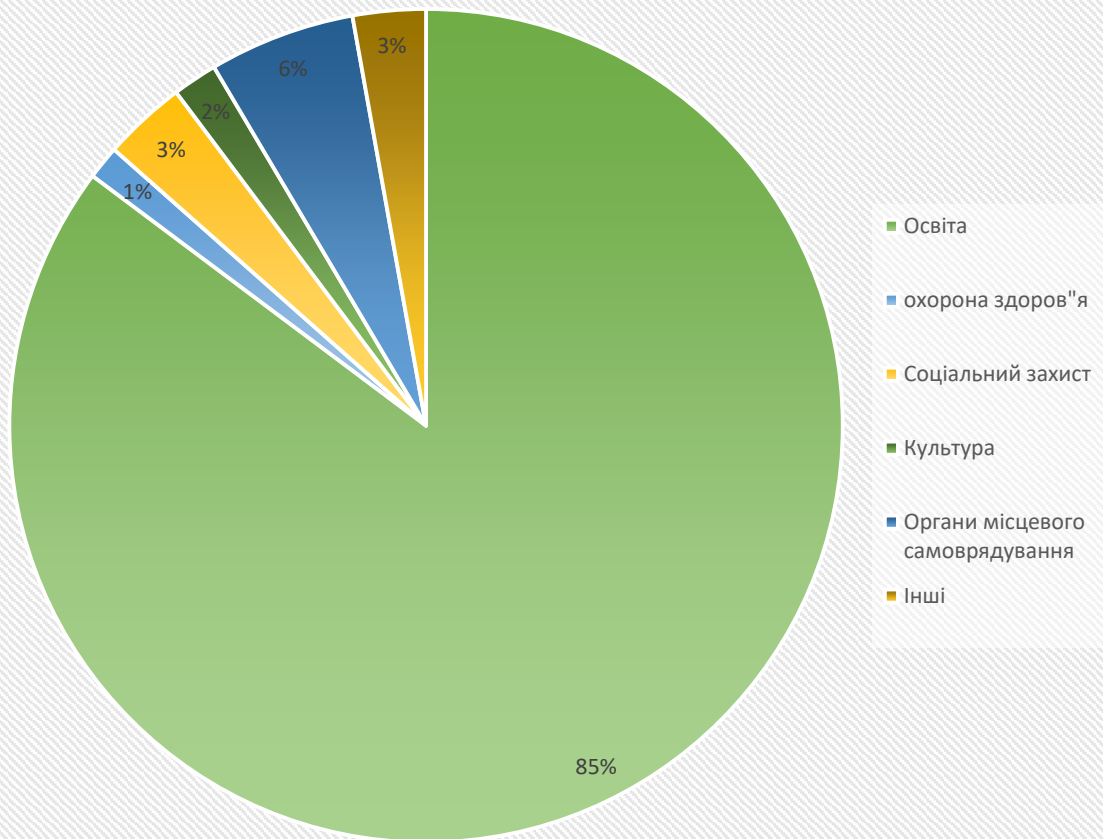
Всього трансфертів з початку року надійшло 32752,4 тис.грн.



За звітний період видатки селищного бюджету склали 42650,1 тис. грн., з них видатки загального фонду - 41952,8 тис. грн., спеціального – 697,3 тис. грн.

В сумі асигнувань загального фонду видатки на освіту складають 85,2 відсотки від обсягу бюджету, або 35756,6 тис. грн., органи самоврядування – 5,6 відсотків, або 237804 тис.грн., охорону здоров'я – 1,3 відсотки, або 546,3 тис. грн., соціальний захист та соціальне забезпечення – 3,2 відсотки, або 1354,5 тис. грн., культуру – 1,7 відсотки, або 729,3 тис. грн.

Аналіз виконання видаткової частини загального фонду в розрізі галузей



У ході виконання селищного бюджету першочергова увага приділялась фінансуванню захищених статей бюджету, зокрема, на заробітну плату працівників бюджетних установ з нарахуваннями із загального фонду використано 38607,9 тис. грн., на оплату комунальних послуг та енергоносіїв – 1520,8 тис. грн., на трансферти населенню – 281,7 тис. грн., на продукти харчування – 84,7 тис. грн. Питома вага захищених статей видатків у загальній сумі склала 96,5 відсотків, заробітної плати – 92,0 відсотків.

Заборгованість із виплати заробітної плати працівникам бюджетної сфери станом на 1 квітня 2021 року складала 3340,3 тис. грн., яку погашено повністю.

Станом на сьогодні за рахунок коштів, що надійшли як короткотермінова позика здійснено виплату заробітної плати за квітень поточного року.

Фінансове управління селищної ради здійснює щомісячний моніторинг виконання розпорядження від 15.03.2021 року № 65-д «Про заходи щодо наповнення селищного бюджету, ефективного та раціонального використання бюджетних коштів і посилення фінансово - бюджетної дисципліни на 2021 рік».

На виконання зазначеного розпорядження розпорядниками бюджетних коштів розроблено заходи з економного та ефективного використання коштів на 2021 рік на загальну суму 18123,6 тис.грн.. Фактична сума економії за перший квартал цього року склала - 3227,8

тис. грн. Освітніми установами за звітний період план заходів виконано в сумі 1066,8 тис. грн., установами культури – 673,9 тис. грн., установами соціального захисту та молодіжної політики у сумі 79,8 тис. грн., органами самоврядування – 1407,3 тис.грн.

За рахунок вільного залишку коштів додатково спрямовано на оплату праці працівників бюджетних установ кошти в сумі 186,3 тис. грн., це складає 84,7 відсотки від загальної суми.

**Керуюча справами
(секретар) виконавчого комітету**

Олеся ТОМАЩУК