

П Е Р Е Л І К
адміністративних та нотаріальних послуг, суб'єктом надання
яких є виконавчий комітет Баштанської міської ради

№ пп	Назва послуги	Номер додатку до рішення виконавчого комітету міської ради	
		Інформаційна картка	Технологічна картка
1. Відділ організаційно – кадрової роботи і контролю			
1/1	Видача витягу з протоколу пленарного засідання Баштанської міської ради	2	3
1/2	Видача витягів з протоколів постійних комісії Баштанської міської ради	4	5
1/3	Видача копій рішень (витягів з рішень) Баштанської міської ради	6	7
2. Загальний відділ			
2/1	Видача витягу з протоколу засідання виконавчого комітету Баштанської міської ради	8	9
2/2	Видача копій рішень (витягів з рішень) виконавчого комітету Баштанської міської ради	10	11
2/3	Видача довідок про наявність пічного опалення	12	13
2/4	Видача довідки про те, що особа проживала та вела спільне господарство з померлим до часу його смерті	14	15
2/5	Видача довідки про реєстрацію громадянина за даною адресою на день смерті (про місце відкриття спадщини)	16	17
2/6	Видача довідки за місцем вимоги	18	19
3. Юридичний відділ			
3/1	Надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами	20	21
4. Відділ державної реєстрації			
4/1	Реєстрація нерухомості		
4/1-1	Державна реєстрація права власності на нерухоме майно	22	23
4/1-2	Державна реєстрація іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно	24	25
4/1-3	Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішень державного реєстратора (за рішенням суду)	26	27
4/1-4	Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	28	29

4/1-5	Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	30	31
4/1-6	Державна реєстрація обтяжень речових прав на нерухоме майно	32	33
4/1-7	Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна	34	35
4/1-8	Заборона вчинення реєстраційних дій	36	37
4/2	Реєстрація/зняття з реєстрації мешканців		
4/2-1	Реєстрація місця проживання	38	39
4/2-2	Зняття з реєстрації місця проживання	40	41
4/2-3	Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи	42	43
4/2-4	Видача довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку/квартирі осіб	44	45
4/2-5	Реєстрація місця перебування особи	46	47
5.	Відділ з питань ЖКГ, благоустрою, будівництва, розвитку інфраструктури та комунальної власності		
5/1	Проведення обстежень зелених насаджень, оформлення і надання відповідних документів на їх видалення	48	49
5/2	Взяття на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов	50	51
5/3	Взяття громадян на соціальний квартирний облік	52	53
5/4	Внесення змін до облікових справ громадян, які потребують поліпшення житлових умов	54	55
5/5	Видача ордера на жиле приміщення громадян, які перебувають на квартирному обліку за місцем проживання при виконавчому комітеті міської ради	56	57
5/6	Видача ордера на службове жиле приміщення	58	59
5/7	Прийняття рішення про виведення з жилого фонду	60	61
6.	Орган приватизації		
6/1	Приватизація державного житлового фонду	62	63
7.	Відділ з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру та цивільного захисту		
7/1	Надання містобудівних умов та обмежень для проектування	64	65
7/2	Видача будівельного паспорту	66	67
7/3	Видача паспорта прив'язки тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності	68	69
8.	Відділ з питань розвитку економіки, торгівлі та оподаткування		
8/1	Видача довідки про наявність та розмір земельної частки (паю)	72	73
8/2	Встановлення за погодженням з власником зручного для населення режиму роботи підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності, на території м.Баштанка у денний час (до 22.00 години)	70	71

9.	Відділ з питань земельних відносин та охорони навколишнього середовища		
9/1	Видача довідки про наявність та розмір земельної частки (паю)	72	73
9/2	Погодження проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки	74	75
9/3	Прийняття рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у комунальній власності	76	77
9/4	Прийняття рішення про припинення права власності на земельну ділянку у разі добровільної відмови власника землі на користь держави або територіальної громади, припинення права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землекористувача	78	79
9/5	Видача дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки	80	81
9/6	Прийняття рішення про продаж земельних ділянок комунальної власності (за зверненням особи)	82	83
9/7	Надання згоди розпорядників земельних ділянок комунальної власності на поділ та об'єднання таких ділянок	84	85
9/8	Надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки громадянину (громадянці), який зацікавлений в одержанні безоплатно у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації	86	87
9/9	Передача земельної ділянки у користування за проєктом землеустрою щодо її відведення	88	89
9/10	Поновлення (продовження) договору оренди землі (договору оренди земельної ділянки, договору на право тимчасового користування землею (в тому числі на умовах оренди))	90	91
9/11	Припинення права оренди земельної ділянки або її частини у разі добровільної відмови орендаря	92	93
9/12	Надання згоди на передачу орендованої земельної ділянки в суборенду	94	95
9/13	Надання дозволу на розроблення технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки	96	97
9/14	Затвердження технічної документації із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки та передача в оренду земельної ділянки	98	99
9/15	Внесення змін до договору оренди землі /договору оренди земельної ділянки, договору на право тимчасового користування землею (в тому числі на умовах оренди)	100	101
9/16	Припинення права власності на земельну ділянку або її частину у разі добровільної відмови власника на користь територіальної громади	102	103

9/17	Припинення права постійного користування земельною ділянкою або її частиною у разі добровільної відмови землекористувача	104	105
9/18	Надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки для послідуєчого продажу	106	107
9/19	Продаж на неконкурентних засадах земельної ділянки несільськогосподарського призначення на якій розташовані об'єкти нерухомого майна, які перебувають у власності громадян та юридичних осіб	108	109
9/20	Зміна цільового призначення земельної ділянки, що перебуває у власності або користуванні	110	111
9/21	Надання згоди на поділ чи об'єднання раніше сформованих земельних ділянок	112	113
9/22	Надання дозволу на розроблення проєкту землеустрою, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь	114	115
9/23	Погодження проєкту землеустрою, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь	116	117
9/24	Встановлення обмеженого платного або безоплатного користування чужою земельною ділянкою (сервітуту)	118	119
9/25	Надання права користування чужою земельною ділянкою для забудови (суперфікцію)	120	121
10.	Відділ з розвитку культури і туризму		
10/1	Погодження відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їхніми власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління.	122	123
11.	КО «Правопорядок»		
11/1	Надання довідки-характеристики на громадян, проживаючих на території Баштанської ОТГ	124	125
12.	Територіальні органи виконавчого комітету міської ради (Добренський, Новосгорівський, Новоіванівський, Новосергіївський, Новопавлівський, Пісківський, Плющівський, Христофорівський, Явкинський)		
12/1	Видача довідок про наявність пічного опалення	126	127
12/2	Видача довідки про те, що особа проживала та вела спільне господарство з померлим до часу його смерті	128	129
12/3	Видача довідки про реєстрацію громадянина за даною адресою на день смерті (про місце відкриття спадщини)	130	131
12/4	Видача довідки за місцем вимоги	132	133
12/5	Реєстрація місця проживання	134	135
12/6	Зняття з реєстрації місця проживання	136	137
12/7	Видача довідки про реєстрацію місця проживання особи	138	139

12/8	Видача довідки про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку/квартирі осіб	140	141
12/9	Реєстрація місця перебування особи	142	143
12/10	Видача довідки про наявність та розмір земельної частки (паю)	144	145
13.	Нотаріальні дії		
13/1	Виготовлення та посвідчення заповітів (крім секретних)	146	147
13/2	Скасування заповіту	148	149
13/3	Видача дублікату посвідченого документу	150	151
13/4	Засвідчення справжності підпису на документі	152	153
13/5	Засвідчення вірності копій (фотокопій) документа та виписки з нього	154	155
13/6	Виготовлення та посвідчення довіреностей	156	157
14.	Відділ освіти, молоді та спорту		
14/1	Атестація педагогічних працівників	158	159
14/2	Замовлення дублікату документа про освіту	160	161
14/3	Видача направлень з заклад дошкільної освіти	162	163
15.	Орган опіки і піклування*		
15/1	Надання дозволу на укладання договору міни, відчуження, дарування майна, право власності на яке має дитина		
15/2	Надання дозволу на укладання договору частини майна, право власності на яке або право користування яким має дитина		
15/3	Надання дозволу на виділення частки майна у спільній сумісній власності дитини		
15/4	Надання дозволу на укладання договору купівлі – продажу, дарування (прийняття в дар) майна на ім'я дитини		
15/5	Надання дозволу на зняття коштів від імені дитини		
15/6	Надання дозволу на укладання інших видів договорів (про будівництво, спадковий договір, реєстрація транспортного засобу, тощо) від імені дитини		
15/7	Надання дозволу на відмову від прийняття спадщини від імені дитини		
15/8	Надання довідки громадянину для отримання додаткової соціальної відпустки		
15/9	Надання довідки непрацюючому громадянину про те, що він має на утриманні дитину-інваліда, і що не позбавлений батьківських прав.		
16.КП «Міськводоканал» (інформаційно –консультативні послуги)**			
16/1	Укладання та підписання договорів про надання послуг централізованого постачання холодної води і водовідведення для юридичних та фізичних осіб		
16/2	Консультації з питань місця встановлення засобів обліку та порядку реєстрації лічильника		
16/3	Прийом заяв про зміну складу проживаючих осіб н зміну норми споживання		
16/4	Консультації стосовно нарахування. перерахунків,		

	тарифів, оплати за послуги з водопостачання та водовідведення		
16/5	Прийом актів-претензій споживачів		
16/6	Надання консультації щодо приєднання до мережі водопостачання та водовідведення та інформації щодо пакету необхідних для цього документів		
16/7	Видача довідки про відсутність заборгованості		
16/8	Прийом показників лічильників в електронному варіанті, наручно та в телефонному режимі		
16/9	Заміна абонентних книжок разом із звірянням показників		
17.КП «Добробут» (інформаційно –консультативні послуги)***			
17/1	Укладання та підписання договорів про надання послуг з вивозу ТПВ для юридичних та фізичних осіб		
17/2	Консультація з питань встановлення баку для сортування пластику і баку для ТПВ		
17/3	Консультації стосовно нарахування, тарифів, оплати за послуги з вивозу ТПВ		
17/4	Видача довідок про відсутність заборгованості		
17/5	Видача рахунків		
17/6	Прийом скарг та пропозицій		
17/7	Консультації щодо послуг з найму техніки для вивозу ТПВ		
17/8	Консультації з питань поводження та сортування ТПВ.		
18.КУ «Баштанський міський інклюзивно-ресурсний центр Баштанської міської ради»****			
18/1	Проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, розроблення рекомендацій щодо освітньої програми, надання психолого- педагогічних та корекційно-розвиткових послуг відповідно до потенційних можливостей дитини		
18/2	Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах дошкільної, загально- середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття загальної освіти (не відвідують заклади освіти) та не отримують відповідної допомоги		
18/3	Надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками закладів дошкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують інклюзивне навчання		
18/4	Консультавання батьків або законних представників дітей з особливими освітніми потребами стосовно мережі закладів дошкільної, загальної середньої,		

	професійної (професійно-технічної) освіти та інших закладів освіти, які забезпечують здобуття загальної середньої освіти, та зарахування до цих закладів		
18/5	Участь в командах психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої та дошкільної освіти, а також психолого- педагогічних комісіях спеціальних закладів загальної середньої освіти з метою моніторингу динаміки розвитку дитини не рідше		
18/6	Організація інформаційно-просвітницької діяльності шляхом проведення конференцій, семінарів, засідань за круглим столом, тренінгів, майстер-класів з питань надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами		

Примітки:

*документи надаються до служби у справах дітей Баштанської райдержадміністрації за адресою: м.Баштанка вул. Героїв Небесної Сотні, 37 тел. 2-68-89.

**інформаційно-консультативні послуги КП «Міськводоканал» надаються безкоштовно абонентним відділом КП «Міськводоканал» за адресою: м.Баштанка вул. Полтавська,5 тел 2-71-77.

*** інформаційно-консультативні послуги КП «Добробут» надаються за адресою: м.Баштанка вул. Квітнева,1 тел. 2-51-40.

**** інформаційно-консультативні послуги КУ «Баштанський міський інклюзивно – ресурсний центр» надаються за адресою: м.Баштанка вул. 1 Травня,14 тел. 2-52-35.

Керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Лариса КОНОНЕНКО