

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Прийняття рішення про переведення нежилых приміщень у жилі (01389)

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Житловий кодекс України; 2.Закон України «Про адміністративні послуги»; 3.Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом)
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заява; 2.Дані особистого паспорту та ідентифікаційного номеру (копії особистого паспорту 1, 2 та 11 сторінок) (для фізичних осіб); 3.Свідоцтво про державну реєстрацію підприємства (посвідчено в установленому законом порядку), довідку про внесення до Єдиного державного реєстру (копія) (для юридичних осіб); 4.Копія документу, яка підтверджує право власності на нежитлове приміщення, нежитловий будинок; 5.Згода об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, у разі розміщення нежитлового приміщення в будинку, де створено таке об'єднання; 6.Копія технічного паспорту на нежиле приміщення або нежилый будинок; 7.Технічний висновок щодо стану існуючих будівельних конструкцій та інженерних мереж, можливості їх реконструкції та перепланування, з метою зміни цільового призначення та висновок про

	можливість переведення нежилых приміщень, нежитлового будинку до житлового фонду.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2.Подати заяву через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	30 (календарних) днів
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Виявлення недостовірних даних в документах; 2. Подання неповного пакета документів; 3. Невідповідність намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні.
Результат надання адміністративної послуги	1. Прийняття рішення про переведення нежилых приміщень у жилі; 2. Відмова від переведення нежилых приміщень у жилі.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Через уповноваженого представника; 3. Електронною поштою (у разі зазначення).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Прийняття рішення про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна
(00153)**

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" стаття 26-3; 2.Постанова КМУ від 27.03.2019 №367 "Деякі питання дерегуляції господарської діяльності" за текстом; 3.Постанова КМУ від 25.12.2015 №1127 "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" за текстом.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом)
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заяви про присвоєння адреси об'єкту будівництва або об'єкту нерухомого майна; 2.Викопіювання з топографо-геодезичного плану у масштабі М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об'єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків); 3.Копія документа, що дає право на виконання будівельних робіт, - у разі присвоєння адреси об'єкту будівництва та якщо такий документ не внесений до єдиного реєстру документів; 4.Копія документа, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, - у разі присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна

	та якщо такий документ не внесений до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів; 5.Оригінал довіреності (у випадку подання документів уповноваженою особою).
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2.Подати заяву через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	5 днів (робочі)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Неправильно оформлені документи (незаповнені або заповнені частково); 2.Виявлення в поданих документах недостовірної інформації; 3.Неповний пакет документів.
Результат надання адміністративної послуги	1.Внесення інформації про присвоєння адреси об'єкту будівництва до реєстру адрес; 2.Оприлюднення рішення про присвоєння адреси об'єкту будівництва на офіційному вебсайті суб'єкта надання адміністративної послуги (за наявності) або в друкованому засобі масової інформації місцевої сфери розповсюдження (за відсутності вебсайту); 3.Приймає рішення про присвоєння адреси, що повинно містити відомості про ідентифікатор об'єкта будівництва.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Через уповноваженого представника; 3. Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача ордера на жиле приміщення (00238)

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Житловий кодекс України; 2.Закон України «Про адміністративні послуги»; 3.Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом)
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заява 2.Облікові справи громадян, щодо яких приймається рішення; 3.Паспорти (або документи, що їх замінюють) членів сім'ї, включених до ордера (пред'являються при одержанні ордера); 4.Довіреність на право представляти інтереси суб'єкта звернення, оформлена в установленому законодавством порядку (у разі звернення уповноваженого представника)
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2.Подати заяву через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної	30 днів (календарні)

послуги	
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Законом не встановлені
Результат надання адміністративної послуги	Ордер на житлове приміщення
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Через уповноваженого представника; 3. Електронною поштою (у разі зазначення).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок (00244)

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Кодекс Податковий підпункт 165.1.24 пункту 165.1 статті 165 розділу IV; 2.Наказ ЦОВВ від 17.01.2014 №32 "Про затвердження Порядку видачі довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок та її форми".
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи.
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заява про видачу довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги.
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	5 днів (робочих)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутні.
Результат надання адміністративної послуги	1. Довідка про наявність у фізичної особи земельних ділянок.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача свідоцтва про право власності (00257)

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	ЦНАП с. Курісове: 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду» 2.Закон України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків» 3.Закон України «Про адміністративні послуги» 4.Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом)
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Оформлена заява на приватизацію квартири (будинку), житлового приміщення у гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі; 2.Копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї (для осіб, які не досягли 14 років, копії свідоцтв про народження), які проживають разом з ним; 3.Копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податку громадянина, який подає заяву, та всіх членів його сім'ї, які проживають разом з ним (крім випадків, коли через

	свої релігійні переконання особи відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті); 4.Копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини між членами сім'ї (свідоцтва про народження, свідоцтва про шлюб, свідоцтва про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, тощо); 5.Довідка про реєстрацію місця проживання або витяг з Реєстру територіальної громади заявника та всіх членів його сім'ї, зареєстрованих у квартирі (будинку), житловому приміщенні гуртожитку, кімнати у комунальній квартирі; 6.Технічний паспорт на квартиру (кімнату, жилий блок, секцію) у житловому будинку (гуртожитку), а на одноквартирний будинок - технічний паспорт на садибний (індивідуальний) житловий будинок; 7.Копія ордера на житлове приміщення або ордера на житлову площу у гуртожитку; 8.Документ, що підтверджує невикористання ним та членами його сім'ї житлових чеків для приватизації державного житлового фонду; 9.Копія документа, що підтверджує право на пільгові умови приватизації; 10.заява-згода тимчасово відсутніх членів сім'ї наймача на приватизацію; 11.Громадяни, які проживають у гуртожитку також додають: витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про наявність у власності житла; копію договору найму жилого приміщення та/або копію договору оренди житла; форму первинної облікової документації № 028/о "Консультаційний висновок спеціаліста" з відміткою про відсутність захворювання на туберкульоз.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2.Подати заяву через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	30 днів (календарні)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Накладення арешту на квартиру; 2. Подання заяви з порушенням строків, передбачених

	Законом; 3. Квартира (будинок) не підлягає приватизації відповідно до п.2 ст.2 Закону Україна "Про приватизацію державного житлового фонду"; 4. Відсутність у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про здобувача ліцензії (суб'єкта господарювання) або наявність відомостей про державну реєстрацію його припинення; 5. Документи подано з порушенням вимог законодавства; 6. Не повний перелік документів; 7. Не здійснено доплату за понаднормову надлишкову площу, що приватизується (у разі необхідності); 8. Використане право на приватизацію.
Результат надання адміністративної послуги	1. Видача свідоцтва про право власності на квартиру (будинок), житлове приміщення у гуртожитку; 2. Відмова у приватизації та видачі свідоцтва про право власності на квартиру (будинок), житлове приміщення у гуртожитку
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Через уповноваженого представника; 3. Електронною поштою (у разі зазначення).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача довідки про невикористання житлових чеків для приватизації
державного житлового фонду (00263)**

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Закон України "Про приватизацію державного житлового фонду» ст. 8; 2.Постанова КМУ від 08.10.1992 №572 "Про механізм впровадження Закону України "Про приватизацію державного житлового фонду.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява; 2.Довідка про період реєстрації за місцем проживання (у разі відсутності відповідної інформації в паспорті громадянина України); 3.Копія паспорта-сторінки 1, 2, 3 та всі сторінки з відмітками реєстрації місця проживання; 4.Документ, що підтверджує зміну прізвища (копія) (за необхідності.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Особисто; 2. Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	30 днів (календарних)
Перелік підстав для відмови у	1. Не повний перелік документів;

наданні адміністративної послуги	2.Документи не відповідають вимогам законодавства.
Результат надання адміністративної послуги	1. Видача довідки про невикористання житлових чеків для приватизації державного житлового фонду; 2.Відмова у видачі довідки про невикористання житлових чеків для приватизації державного житлового фонду.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2.Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Прийняття рішення про зміну адреси об'єкта нерухомого майна (01240)

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" стаття 26-3; 2.Постанова КМУ від 25.12.2015 №1127 "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень"; 3.Постанова КМУ від 27.03.2019 №367 "Деякі питання дерегуляції господарської діяльності".
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заява власника (співвласників) об'єкта нерухомого майна про зміну адреси із зазначенням раніше присвоєної адреси об'єкта нерухомого майна, відомостей про документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його об'єднання, поділу або виділення частки, ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України (для юридичних осіб); 2.Документ, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта (крім випадків, коли об'єкт нерухомого майна створюється шляхом поділу, об'єднання або виділення без проведення будівельних робіт, що відповідно до законодавства

	потребують отримання дозволу на їх проведення), - якщо такий документ не внесений до єдиного реєстру документів, які дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів; 3. Документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його об'єднання, поділу або виділення частки, - якщо право власності на об'єкт не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно; 4. Технічний паспорт на новостворений об'єкт нерухомого майна.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Подати заяву особисто на отримання послуги; 2. Подати заяву через законного представника; 3. Шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	5 днів (робочі)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакету документів; 2. Подання заяви до уповноваженого органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території; 3. Подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об'єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву; 4. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально;
Результат надання адміністративної послуги	1. Внесення інформації про зміну адреси об'єкта нерухомого майна до реєстру адрес; 2. Оприлюднення рішення про зміну адреси об'єкта нерухомого майна на офіційному вебсайті суб'єкта надання адміністративної послуги (за наявності); 3. Рішення про зміну адреси; 4. Повідомлення про відмову у зміні адреси об'єкта нерухомого майна з обґрунтуванням підстав такої відмови.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Через уповноваженого представника; 3. Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача довідки про реєстрацію/останнє місце проживання спадкодавця
(довідка для оформлення спадщини) (01245)**

назва адміністративної послуги

**Центр надання адміністративних послуг Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області**

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Кодекс Цивільний кодекс України глава 84; 2.Закон України "Про нотаріат" ст. 1; 3.Наказ ЦОВВ від 11.11.2011 №3306/5 "Про затвердження Порядку вчинення нотаріальних дій посадовими особами органів місцевого самоврядування" п. 1.13.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи;
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява; 2.Паспорт громадянина України (для пред'явлення); 3.Реєстраційний номер облікової картки платника податків; 4.Свідоцтво про смерть спадкодавця.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги;
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	1 день (робочий).
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Документи подані не в повному обсязі.
Результат надання	1. Довідка про реєстрацію/останнє місце

адміністративної послуги	проживання спадкодавця.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання
житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання
(01257)**

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Кодекс Житловий ст. 132-1 і 132-2; 2.Постанова КМУ від 26.06.2019 №582 "Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб і Порядку надання в тимчасове користування житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб"; 3.Постанова КМУ від 29.04.2022 №495 "Порядок формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб".
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через законного представника.
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заява про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення для тимчасового проживання з фонду житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб; 2.Копії документів, що посвідчують особу та

	підтверджують громадянство України; 3.Копія довідки внутрішньо переміщеної особи про взяття на облік в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб та копії відповідних довідок членів сім'ї (за наявності); 4.Копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини заявника та всіх членів його сім'ї (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб, посвідчення опікуна або піклувальника тощо); 5.Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (не надається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному територіальному органу ДФС і мають відмітку в паспорті громадянина України); 6.Копії документів, що підтверджують підстави пріоритетності в наданні внутрішньо переміщеним особам житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб; 7.Документи, що посвідчують особу представника (у разі подання заяви уповноваженим представником).
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2.Подати заяву через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	1 день (робочий)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання документів, що містять недостовірні відомості; 2.Неподання необхідного пакета документів.
Результат надання адміністративної послуги	1.Рішення про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення для тимчасового проживання; 2.Рішення про відмову у взятті внутрішньо переміщеної особи на облік.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Через уповноваженого представника; 3. Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання кадастрової довідки з містобудівного кадастру (01330)

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1. Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" ст.22; 2.Постанова КМУ від 25.05.2011 №559 "Про містобудівний кадастр".
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заява (в довільній формі); 2.Схема розташування земельної ділянки; 3.Копія витягу з ЄДР (для ФОП), копії установчих документів для (для ЮО), копія документа, що посвідчує особу (для ФОП та фізичних осіб); 4.Копія технічного паспорта з планом приміщень.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2.Подати заяву через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	10 днів (робочих)
Перелік підстав для відмови у	1.Подання документів, що містять недостовірні

наданні адміністративної послуги	відомості; 2. Не повний перелік документів.
Результат надання адміністративної послуги	1. Надання кадастрової довідки з містобудівного кадастру; 2. Відмова у наданні кадастрової довідки з містобудівного кадастру.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Через уповноваженого представника; 3. Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача дубліката свідоцтва про право власності (01352)

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Закон України «Про приватизацію державного житлового фонду»; 2.Закон України «Про адміністративні послуги»; 3.Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом)
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заява про видачу дубліката; 2.Копія паспорта або іншого документа, що посвідчує особу (за пред'явленням оригіналу); 3.Зіпсоване свідоцтво про право власності, у разі наявності; 4.Документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи; 5.Документ, що посвідчує особу представника.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2.Подати заяву через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	30 днів (календарні)

Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів; 2. Подання документів, з порушенням вимог законо-давства
Результат надання адміністративної послуги	1. Дублікат свідоцтва про право власності на приватизо-ване житло; 2. Відмова у видачі дубліката свідоцтва про право власності на приватизоване житло.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Через уповноваженого представника; 3. Електронною поштою (у разі зазначення).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Комплексна електронна публічна послуга “єМалятко” (01369)

назва адміністративної послуги

Центр надання адміністративних послуг Курісовської сільської ради

Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1. Цивільний кодекс України; 2. Сімейний кодекс України; 3. Податковий кодекс України; 4. Закон України "Про державну реєстрацію актів цивільного стану"; 5. Закон України "Про адміністративні послуги"; 6. Закон України "Про державну допомогу сім'ям з дітьми" ст.1; 7. Закон України "Про охорону дитинства" ст.7.
Акти Кабінету Міністрів України	1. Порядок надання комплексної послуги "єМалятко", затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 10.07.2019 № 691; 2.Порядок ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2007 № 1064; 3.Постанова Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 №1751 "Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми"; 4.Постанова Кабінету Міністрів України від 18.10.2017 №784 "Про затвердження Порядку ведення Єдиного державного демографічного реєстру та надання з нього інформації, взаємодії між уповноваженими суб'єктами, а також здійснення ідентифікації та верифікації"; 5.Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р "Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг".
Акти центральних	1.Правила державної реєстрації актів цивільного стану в Україні,

органів виконавчої влади	затверджені наказом Міністерства юстиції України від 18 жовтня 2000 року №52/5; 2. Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 "Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг; 3.Інструкція щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги, затверджена Наказом Міністерства праці та соціальної політики України №345 від 19.09.2006; 4. Наказ Міністерства фінансів України від 29.09.2017 №822 "Про затвердження Положення про реєстрацію фізичних осіб у Державному реєстрі фізичних осіб- платників податків"; 5. Додаток "Формування унікального номера запису в Єдиному державному демографічному реєстрі", затверджений Наказом Міністерства внутрішніх справ України від 26.11.2014 №1279.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення батьків дитини, які є громадянами України та перебувають у шлюбі; 2.Особисте звернення матері, яка не перебуває у шлюбі. Послуга надається за зареєстрованим місцем проживання одного з батьків або за місцем народження дитини.
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява встановленої форми (заповнюється на порталі Дія самостійно або адміністратором в присутності заявника). Для державної реєстрації народження дитини та її походження, реєстрації дитини у Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків: 1.Оригінал паспорта або е-паспорт у мобільному застосунку Дія (якщо заява подається одним із батьків, знадобляться паспортні дані іншого). Одинокі матері надають лише свій паспорт; 2.Документ про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП) обох батьків (за наявності); 3.Свідоцтво про шлюб (місце та дата реєстрації, орган, що зареєстрував шлюб); 4.Медичний висновок про народження. При різних прізвищах - батьки звертаються разом; При однакових прізвищах - один з батьків. Для внесення інформації про новонароджену дитину до Єдиного державного демографічного реєстру з присвоєнням унікального номера запису в ньому: 5.Відомості про присвоєння унікального номера запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (УНЗР) одному з батьків - для замовлення послуги з присвоєння УНЗР дитині. Для призначення державної допомоги при народженні дитини та грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги "пакунок малюка": 6. Розрахунковий рахунок заявника у форматі IBAN, на який будуть зараховані кошти: - Розрахунковий рахунок спеціального рахунку ПриватБанку (для

	«пакунку малюка»); Для замовлення послуги з реєстрації місця проживання: 7. Документ, що підтверджує сплату адміністративного збору у випадках, визначених законом: - нотаріально засвідчена письмова згода другого з батьків (якщо заява подається одним із батьків, які зареєстровані за різними адресами) – для замовлення послуги з реєстрації місця проживання.
Умови та випадки надання послуги	єМалятко є першою в Україні адміністративною комплексною послугою, яка дозволяє батькам новонародженої дитини за однією заявою отримати державні послуги потрібні для новонародженої дитини. Серед них базовими (обов'язковими) послугами комплексу єМалятко є: • державна реєстрація народження. Ви отримаєте свідоцтво про народження дитини; • визначення походження дитини. У свідоцтві про народження буде вказана інформація про батьків малюка. Додатково заявники можуть обрати такі послуги: • призначення допомоги при народженні дитини. Розмір допомоги при народженні складає 41280 грн. Одноразова виплата здійснюється у сумі 10320 грн., а решта виплачується щомісячно по 860 грн. протягом 36 місяців; • реєстрація в державному реєстрі фізичних осіб-платників податків. Податковий номер дитини буде внесено до свідоцтва про народження; • призначення допомоги багатодітним сім'ям. На третю і кожен наступну дитину в сім'ї батьки отримують по 1 700 грн щомісячно до досягнення нею 6 років; • реєстрація місця проживання дитини. Батьки повинні зареєструвати місце проживання дитини протягом трьох місяців з дня її народження. Дитина віком до 14 років може бути зареєстрована лише за місцем проживання батьків (або одного з них); • присвоєння дитині унікального номера запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (УНЗР). Номер буде внесено до свідоцтва про народження; • визначення належності дитини до громадянства України; • внесення відомостей про дитину до Реєстру пацієнтів, що ведеться в центральній базі даних електронної системи охорони здоров'я (у випадку отримання послуги на основі медичного висновку про народження); • надання грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги "пакунок малюка". Послугу можуть оформити лише ті батьки, які обрали гроші грошову компенсацію замість пакунка малюка в пологовому будинку або управлінні соцзахисту населення. Комплексна послуга єМалятко надається виключно за бажанням батьків дитини чи одного з них шляхом подання заяви про державну реєстрацію народження, що містить відомості, необхідні для надання послуг. Батьки мають змогу безкоштовно подати заяву офлайн у пологовому будинку, де народилася дитина, у ЦНАП або у відділі ДРАЦС, за місцем народження дитини або місцем реєстрації батьків (точки доступу, де можна отримати послугу: https://bit.ly/eMalyatko) або заповнити електронну заяву на порталі електронних послуг Дія за посиланням: https://bit.ly/3jCjTtH.

Державна реєстрація народження дитини проводиться в день звернення заявника, а в разі подання заяви в електронній формі або через центр надання адміністративних послуг – у день її надходження або не пізніше наступного робочого дня у разі отримання такої заяви поза робочим часом відділу державної реєстрації актів цивільного стану. Реєстрація місця проживання здійснюється в день подання особою документів або не пізніше наступного робочого дня у разі їх отримання поза робочим часом органу реєстрації. Рішення про присвоєння РНОКПП та УНЗР ухвалюється не пізніше наступного робочого дня, а номери записуються до свідоцтва. Виплата допомоги при народженні відбувається протягом місяця з дати подачі заяви до 8 та 25 числа кожного місяця. Отримати послугу неможливо, якщо: -у вашої дитини вже є свідоцтво про народження; -дитина народилася поза лікувальним закладом; -дитина народилася поза межами України; -один із батьків дитини є громадянином іншої країни; -шлюб між батьком і матір'ю було укладено в іншій країні; -у пологовому будинку вам видали медичне свідоцтво про народження старого зразка (форма 103/о) (у разі подання електронної заяви на порталі електронних послуг Дія).	
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2.Подати заяву через портал електронних сервісів.
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно. За реєстрацію місця проживання дитини справляється адміністративний збір у розмірі: 1)1,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року, - за реєстрацію місця проживання у разі звернення особи протягом встановленого цим Законом строку, станом на 2025 рік – 45 грн. 42 коп. 2)2,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року, - за реєстрацію місця проживання у разі звернення особи з порушенням встановленого цим Законом строку, станом на 2025 рік – 75 грн. 70 коп.
Строк надання адміністративної послуги	1 день (робочий)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Заява подана недієздатною особою або особою, яка не має необхідних для цього повноважень; 2. Надання заявником помилкових або недостовірних відомостей.
Результат надання адміністративної послуги	1. Видача свідоцтва про народження дитини; 2.Внесення інформації до Державного реєстру фізичних осіб – платників податків; 3.Внесення інформації до Єдиного демографічного реєстру з присвоєнням УНЗР; 4. Внесення інформації до Реєстру пацієнтів; 5. Повідомлення про призначення допомоги при народженні дитини, або письмова відмова.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Електронною поштою (у разі зазначення).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Внесення змін до інформації в Реєстрі територіальної громади (01377)

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Закон України "Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні" ч. 4 ст. 24
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Заповнивши заяву на отримання послуги онлайн на сайті: https://diia.gov.ua/services/aktualizaciya-danih-u-reyestri-teritorialnoyi-gromadi .; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява власника (співвласників) житла, інших осіб про смерть особи; 2.Заява власника (співвласників) житла, уповноваженої особи житла, у разі якщо місце проживання (перебування) особи було задекларовано або зареєстровано, крім випадків реєстрації місця проживання у житлі, що підлягає приватизації.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2. Заповнивши заяву на отримання послуги онлайн на сайті: https://diia.gov.ua/services/aktualizaciya-danih-u-reyestri-teritorialnoyi-gromadi .; 3.Шляхом відправлення документів поштою

	(рекомендованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	1 день (робочий)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Законом не встановлені.
Результат надання адміністративної послуги	1. Внесення змін до реєстру територіальної громади.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Особисто на сайті https://diia.gov.ua/services/aktualizaciya-danih-u-reyestri-teritorialnoyi-gromadi ; 3. Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Прийняття рішення про переведення нежилых приміщень у жилі (01389)

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1. Кодекс Житловий ст.8; 2.Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 1.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через закого представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заява; 2.Дані особистого паспорту та ідентифікаційного номеру (копії особистого паспорту 1, 2 та 11 сторінок) (для фізичних осіб); 3.Свідоцтво про державну реєстрацію підприємства (посвідчено в установленому законом порядку), довідку про внесення до Єдиного державного реєстру (копія) (для юридичних осіб); 4.Копія документу, яка підтверджує право власності на нежитлове приміщення, нежитловий будинок; 5.Згода об'єднання співвласників багатоквартирного будинку, у разі розміщення нежитлового приміщення в будинку, де створено таке об'єднання; 6.Копія технічного паспорту на нежиле приміщення або нежилый будинок; 7.Письмова згода мешканців прилеглих квартир при втручанні в елементи спільної власності; 8.Технічний висновок щодо стану існуючих

	будівельних конструкцій та інженерних мереж, можливості їх реконструкції та перепланування, з метою зміни цільового призначення та висновок про можливість переведення нежилих приміщень, нежитлового будинку до житлового фонду.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2.Через закогого представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	30 днів (календарних)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Виявлення недостовірних даних в документах; 2.Подання неповного пакета документів; 3.Невідповідність намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні.
Результат надання адміністративної послуги	1.Прийняття рішення про переведення нежилих приміщень у жилі; 2.Відмова від переведення нежилих приміщень у жилі.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Через закогого представника; 3.Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Рішення про продовження строку надання житлового приміщення з фондів
житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб (01433)**

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Кодекс Житловий кодекс ст. 132-1; 2.Постанова КМУ від 26.06.2019 №582 "Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб і Порядку надання в тимчасове користування житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб" п.32, 42, 44; 3.Постанова КМУ від 29.04.2022 №495 "Порядок формування фондів житла, призначеного для тимчасового проживання, обліку та надання такого житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб".
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через законного представника.
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заява про продовження строку договору користування; 2.Копії документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України; 3.Копія довідки внутрішньо переміщеної особи про взяття на облік в Єдиній інформаційній базі даних про внутрішньо переміщених осіб та копії

	відповідних довідок членів сім'ї (за наявності); 4.Копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують родинні відносини заявника та всіх членів його сім'ї (свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб, посвідчення опікуна або піклувальника тощо); 5.Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (не надається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідному територіальному органу ДФС і мають відмітку в паспорті громадянина України); 6.Копії документів, що підтверджують підстави пріоритетності в наданні внутрішньо переміщеним особам житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб; 7.Документи, що посвідчують особу представника (у разі подання заяви уповноваженим представником).
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2.Подати заяву через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	50 днів (календарних)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Подання документів, що містять недостовірні відомості; 2.Не повний перелік документів.
Результат надання адміністративної послуги	1.Рішення щодо продовження терміну проживання у житловому приміщенні з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб; 2.Відмова у продовженні терміну проживання у житловому приміщенні з фондів житла для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Через уповноваженого представника; 3. Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Взяття на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення
з фондів житла для тимчасового проживання (01471)**

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1. Кодекс "Житловий кодекс" ст. 132-1 і 132-2; 2.Постанова КМУ від 31.03.2004 №422 "Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання та Порядку надання і користування житловими приміщеннями з фондів житла для тимчасового проживання" Весь нормативний документ.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява з підписами всіх повнолітніх членів сім'ї; 2.Копії документів, що посвідчують особу заявника; 3.Довідки про дохід заявника та всіх членів його сім'ї; 4.Довідка бюро технічної інвентаризації про відсутність у громадянина іншого житла для проживання за місцем отримання житла з фонду житла для тимчасового проживання, а у разі прибуття громадянина з іншого регіону (крім внутрішньо переміщених осіб) - зазначена довідка з попереднього місця проживання; 5.Копії документів про підтвердження набуття першочергового права на забезпечення житловим

	приміщенням з фондів житла для тимчасового проживання (сім'ї з неповнолітніми дітьми, вагітні жінки, особи, які втратили працездатність, та особи пенсійного віку); 6.Копії документів, виданих органами державної реєстрації актів цивільного стану або судом, що підтверджують сімейні, родинні відносини заявника та всіх членів його сім'ї (свідоцтво про народження, свідоцтво про державну реєстрацію шлюбу, посвідчення опікуна або піклувальника), або довідка про склад сім'ї; 7.Біженці крім документів, додатково, подають довідки, видані органом міграційної служби за місцем проживання біженця: про реєстрацію за місцем проживання біженця; про відсутність житла у пункті тимчасового розміщення біженців чи відсутність такого пункту; 8.Внутрішньо переміщені особи за умови наявності у них житла, непридатного для подальшого проживання, яке розташоване на території України (крім тимчасово окупованої території України та/або населених пунктів, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, населених пунктів, що розташовані на лінії зіткнення), надають довідку про визнання жилого будинку (жилого приміщення) таким, що не відповідає санітарним і технічним вимогам, яка видається місцевим органом виконавчої влади або виконавчим органом місцевого самоврядування за місцем розташування такого житла; 9.Громадяни, які вимушені залишити житлове приміщення внаслідок його аварійного стану, стихійного лиха або з інших підстав, що загрожують стану та безпеці відповідного житлового приміщення, крім документів, додатково подають довідку, видану місцевим органом виконавчої влади або виконавчим органом місцевого самоврядування за попереднім місцем проживання, про непридатність наявного у них житла для подальшого проживання; 10.Громадяни, які втратили житло внаслідок звернення стягнення на житлові приміщення, що були придбані ними за рахунок кредиту (позики) банку чи іншої особи, повернення якого забезпечено іпотекою відповідного приміщення, додатково подають: рішення кредитора про звернення стягнення на передане в іпотеку житлове приміщення та письмову вимогу кредитора або нового власника цього житлового приміщення щодо його звільнення - у разі добровільного виселення; витяг з рішення суду щодо примусового виселення з житлового приміщення - у разі примусового
--	--

	виселення.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2.Подати заяву через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	10 днів (робочих)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність підстав для отримання житлових приміщень з фондів житла для тимчасового проживання або документів, передбачених Порядком; 2.Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів.
Результат надання адміністративної послуги	1. Взяття на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення; 2.Відмова у взятті на облік громадян, які потребують надання житлового приміщення.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Через уповноваженого представника; 3. Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Рішення щодо продовження строку проживання в жилих приміщеннях з фондів житла для тимчасового проживання (01472)

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1. Кодекс Житловий ст. 132-1 і 132-2; 2.Постанова КМУ від 31.03.2004 №422 "Про затвердження Порядку формування фондів житла для тимчасового проживання та Порядку надання і користування житловими приміщеннями з фондів житла для тимчасового проживання" п. 5.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява з підписами всіх повнолітніх членів сім'ї; 2.Документи, які підтверджують необхідність продовження терміну проживання в тимчасовому або соціальному житловому фонді.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2.Подати заяву через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	10 днів (робочих)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання документів, що містять недостовірні відомості;

	2.Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів.
Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення щодо продовження строку проживання в жилих приміщеннях з фондів житла для тимчасового проживання; 2.Відмова у продовження строку проживання в жилих приміщеннях з фондів житла для тимчасового проживання.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Через уповноваженого представника; 3. Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Поновлення договору оренди водних об'єктів (01785)

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Кодекс Водний кодекс ст 51-52; 2.Кодекс Земельний кодекс ст 122; 3.Постанова КМУ від 29.05.2013 №420 Про затвердження Типового договору оренди водних об'єктів" по тексту; 4.Наказ ЦОВВ від 28.05.2013 №236 Про затвердження Методики визначення розміру плати за надані в оренду водні об'єкти" по тексту.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заява про поновлення договору оренди водних об'єктів; 2.Паспорт водного об'єкту; 3.Нормативно грошову оцінку земельної ділянки; 4.Проект відводу земельної ділянки; 5.Інформацію щодо гідропоруди; 6.Проект додаткової угоди; 7.Розрахунок орендної плати за водний об'єкт.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Особисто; 2. Через уповноваженого представника; 3.Поштовим відправленням на вказану при поданні

	заяви адресу (рекомендованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	30 днів (календарних)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Законом не встановлені.
Результат надання адміністративної послуги	1.Додаткова угода про поновлення договору оренди земельної ділянки водного фонду та типовий договір оренди водного об'єкта.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Через уповноваженого представника; 3.Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача довідки про реєстрацію пасіки із зазначенням кількості наявних
бджолосімей (01864)**

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1. Закон України "Про бджільництво" ст 8; 2.Постанова КМУ від 07.02.2018 №107 "Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для державної підтримки розвитку тваринництва та переробки сільськогосподарської продукції" п. 7.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через закого представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заява; 2.Паспорт громадянина України (під час подання копій вказаних документів, пред'являються оригінали цих документів); 3.Документ, що посвідчує особу представника (у разі подання заяви представником особи); 4.Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою).
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2.Через закого представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Платність надання	Безоплатно.

адміністративної послуги	
Строк надання адміністративної послуги	1 робочий (робочий)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Подання документів, що містять недостовірні відомості; 2.Подання неповного пакета документів.
Результат надання адміністративної послуги	1. Довідка про утримання в господарстві бджолосімей; 2.Повідомлення про відсутність відповідної інформації.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Через закогого представника.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання висновку про можливість надання земельної ділянки (01922)

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 1.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява встановленого зразка; 2.Фото або ксерокопія будь-якої карти з позначеним місцем розташування земельної ділянки.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	10 днів (робочих)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Невідповідності намірів заявника щодо використання земельної ділянки відповідно до вимог містобудівної документації на місцевому рівні.
Результат надання адміністративної послуги	1. Висновок про можливість надання земельної ділянки.

Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2.Через законного представника; 3.Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).
--	--

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача довідки про членство в особистому селянському господарстві
(02022)**

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1. Закон України "Про зайнятість населення" ст 1; 2.Закон України "Про особисте селянське господарство" ст. 8; 3.Наказ ЦОВВ від 14.04.2017 №572 "Про затвердження Порядку обліку особистих селянських господарств сільськими, селищними та міськими радами" увесь.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через закого пердставника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про видачу довідки; 2.Документи, які посвідчують особу для громадян та фізичних осіб – підприємців, уповноваженої особи (паспорт, ідентифікаційний код); 3.Документ, що підтверджує розмір земельної ділянки (при перереєстрації земельної ділянки в ході прийняття спадщини або купівлі-продажу).
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2.Через закого пердставника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.

Строк надання адміністративної послуги	1 днів (робочі)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання документів, що містять недостовірні відомості; 2.Неповний перелік документів.
Результат надання адміністративної послуги	1.Видача довідки про членство в особистому селянському господарстві; 2.Відмова у видачі довідки про членство в особистому селянському господарстві.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2.Через закого пердставника; 3.Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення
земельної ділянки учасникам бойових дій та особам, прирівняних до них
(02023)**

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Кодекс "Земельний кодекс України" ст. 122; 2.Закон України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" пункту 14 частини першої статті 12.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2. Через закого представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Клопотання про надання дозволу на розробку проекту землеустрою; 2.Копія документа, що посвідчує особу (наприклад, паспорта громадянина України); 3.Документ що підтверджує право на пільги при отриманні земельних ділянок; 4.Графічні матеріали, на яких зазначено бажане місце розташування земельної ділянки; 5.Документи, що підтверджують досвід роботи у сільському господарстві або наявність освіти, здобутої в аграрному навчальному закладі (у разі надання земельної ділянки для ведення фермерського господарства); 6.Погодження землекористувача (у разі вилучення земельної ділянки, що перебуває у користуванні

	інших осіб).
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2.Через закого представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	30 днів (календарних)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Невідповідність місця розташування об'єкта вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації, схем землеустрою, техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування територій населених пунктів, затверджених у визначеному порядку.
Результат надання адміністративної послуги	1. Надання дозволу учасникам бойових дій на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у користування; 2.Відмова у наданні дозволу учасникам бойових дій на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у користування.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2.Через закого представника; 3.Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення
земельної ділянки на умовах оренди (02026)**

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1. Кодекс Земельний кодекс ст. 12, 79-1, 122, 123, 124, 134; 2.Закон України "Про Державний земельний кадастр" ст. 24.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява-клопотання.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2. Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	Місячний термін
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Невідповідність місця розташування об'єкта вимогам законів, прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації, схем землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони

	земель адміністративно-територіальних одиниць, проектів землеустрою щодо впорядкування територій населених пунктів, затверджених у встановленому законом порядку.
Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення ради про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду юридичним та фізичним особам; 2. Відмова у наданні дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача довідки до нотаріальної контори про склад зареєстрованих громадян за даною адресою на момент відчуження нерухомого майна (купівля-продаж, дарування та інше) (02044)

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 1, 3.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через закого пердставника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Документ, що посвідчує особу; 2.Будинкова книга; 3.Документи, що підтверджують право власності на об'єкт нерухомості; 4.Документ, що посвідчує особу законного представника.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2.Через закого пердставника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	1 день (календарний)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність документів, необхідних для отримання послуги.
Результат надання	1.Довідка до нотаріальної контори про склад

адміністративної послуги	zareestrovanih hromadyan za danoju adresoju na moment vidcuzennja nerukohomoj majna (kupivlja-prodaz, daruvannja ta inše).
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Через закого пердставника; 3. Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання одноразової матеріальної допомоги учасникам ВВВ,
учасникам АТО (ООС) (02159)**

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 1, 3.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява (довільної форми); 2.Довідка про склад сім'ї за встановленою формою; 3.Копія паспорта громадянина України; 4.Копія документа, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті); 5.Копія посвідчення учасника ВВВ; 6.Копія посвідчення учасника бойових дій, документа, що підтверджує безпосередню участь в антитерористичній операції або забезпеченні її проведення з перебуванням безпосередньо в районах проведення антитерористичної операції у період її проведення, що засвідчується підписом учасника антитерористичної операції (з пред'явленням оригіналу) та ООС;

	7.Інформація про особистий рахунок в установі банку, на який будуть перераховуватися кошти.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	30 днів (календарних)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Оформлення документів з порушенням встановлених вимог; 2.Подання не у повному обсязі встановленого переліку документів.
Результат надання адміністративної послуги	1.Надання одноразової матеріальної допомоги учасникам ВВВ, учасникам АТО (ООС); 2.Відмова у наданні одноразової матеріальної допомоги учасникам ВВВ, учасникам АТО (ООС).
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Взяття на квартирний облік при виконавчому комітеті Курісовської
сільської ради**

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Кодекс Житловий стаття 6; 2.Постанова КМУ від 11.03.2011 №238 "Про Єдиний державний реєстр громадян, які потребують поліпшення житлових умов" по тексту; 3.Постанова КМУ від 11.12.1984 №470 "Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР" пункт 13.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через закого представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява (довільної форми); 2.Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно всіх членів родини, які зараховуються на квартирний облік; 3.Довідка БТІ (про наявність/відсутність реєстрації нерухомого майна), якщо була зміна прізвища у шлюбі, тощо, необхідна довідка із зазначенням прізвища особи до шлюбу; 4.Витяг про зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб; 5.Витяг з реєстру територіальної громади;

	6. Акт обстеження житлово-побутових умов; 7. Копія документу, який є підставою для проживання в даній квартирі/будинку (договору дарування/купівлі-продажу/ордеру), (при наявності оригіналу); 8. Копія свідоцтва про право власності на житло (при наявності оригіналу); 9. Довідка з місця роботи дорослих членів сім'ї (тільки тих, хто зараховується на квартирний облік) або з Центру зайнятості. У довідці з роботи вказується: де, на якій посаді, з якого числа працює, чи перебуває на квартирному обліку підприємства; 10. Копія паспортів всіх дорослих членів родини, хто стає на квартирний облік (при наявності оригіналу); 11. Копія картки платника податків (ідентифікаційний номер) заявника та всіх членів сім'ї, включаючи неповнолітніх дітей, які стають разом із ними на квартирний облік (при наявності оригіналу); 12. Копія свідоцтва про одруження (якщо на квартирний облік стає подружжя (при наявності оригіналу); 13. Копії свідоцтва про народження неповнолітніх дітей (при наявності оригіналу); 14. Документи про пільги (довідка МСЕК, посвідчення учасника бойових дій, службове посвідчення, інші документи які надають право на отримання житла в позачерговому чи першочерговому порядку.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Подати заяву особисто на отримання послуги; 2. Через закого представника; 3. Шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	30 днів (календарних)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання документів, що містять недостовірні відомості; 2. Документи не містять підстави для поліпшення житлових умов; 3. Не беруться на квартирний облік працездатні особи, які не займаються суспільно корисною працею Отримання грошової компенсації відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. N 719; 4. Подання неповного пакета документів.
Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення про взяття на квартирний облік.

Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Через закого представника.
--	---

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Одноразова адресна матеріальна допомога при народженні дитини **Виконавчого комітету Курісовської сільської ради (соціально цільова** **програма «Милосердя в дії»)**

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2. Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява (довільної форми); 2.Паспорт заявника; 3. Витяг з реєстру територіальної громади заявника; 4.Ідентифікаційний код заявника; 5.Витяг з реєстру територіальної громади дитини; 6.Свідоцтво про народження дитини; 7.Ідентифікаційний код дитини (при наявності); 8.Свідоцтво про шлюб (при наявності укладеного шлюбу); 9.Реквізити банківської картки.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної	30 днів (календарних)

послуги	
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неповний пакет документів.
Результат надання адміністративної послуги	1. Грошова допомога.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Матеріальна допомога для відшкодування витрат на комунальні послуги
лікарям загальної практики – сімейним лікарям, які мешкають на
території громади постійно та надають послуги мешканцям Курісовської
сільської територіальної громади**

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2. Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заява (довільної форми); 2.Паспорт заявника; 3.Витяг з реєстру територіальної громади заявника; 4.Ідентифікаційний код заявника; 5.Відомості з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про наявність/відсутність у громадянина нерухомого майна на праві власності; 6.Договір найму/оренди житла, якщо такий був укладений; 7.Копія трудової книжки або трудового договору (контракту); 8.Реквізити банківської картки.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Подати заяву особисто на отримання послуги; 2.Шляхом відправлення документів поштою (рекомен-дованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.

Строк надання адміністративної послуги	30 днів (календарних)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неповний пакет документів.
Результат надання адміністративної послуги	1. Грошова допомога.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Реєстрація місця проживання (перебування) особи (00034)

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Закон України "Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні" ст. 9; 2.Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 37-1; 3.Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; 4.Закон України «Про адміністративні послуги»; 5.Закон України «Про адміністративну процедуру»; 6.Закон України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України»; 7.Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу»; 8. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 9.Закон України «Про іпотеку»; 10.Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;
Акти Кабінету	1.Постанова КМУ від 24.12.2019 №1113 "Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту "check"; 2.Постанова КМУ від 07.02.2022 №265 "Порядок декларування та реєстрації місця проживання (перебування)"; 3.Постанова КМУ від 30.12.2022 року №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів»; 4.Постанова КМУ від 04.08.2023 року №820 «Про затвердження Порядку внесення відомостей про адресу

	задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування), що знаходиться на тимчасово окупованій російською федерацією території України, а також на територіях, на яких ведуться (велися) бойові дії, та внесення змін до порядків, затверджених Постановою КМУ від 07.02.2022 року №265»; 5.Постанова КМУ від 04.12.2019 року №1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та реєстру адміністративних послуг».
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через законного представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку; 3.Через уповноважену особу житла; 4.Через уповноважену особу спеціалізованої соціальної установи, закладу для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг; 5.В мобільному застосунку чи заповнивши заяву на отримання послуги онлайн на сайті: https://diia.page.link/residence-registration.
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заява на реєстрацію місця проживання за формою згідно з додатками 2, 8 до Порядку декларування та реєстрації місця проживання (перебування), затвердженого Постановою КМУ від 07.02.2022 року №265; 2.Паспортний документ особи* (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист), або документ, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними, або довідку про звернення за захистом в Україні (для осіб, які реєструють місце перебування); 3.Документ, що підтверджують: -право на проживання (перебування) в житлі, зокрема свідоцтво про право власності, ордер, договір оренди (найму, піднайму), договір найму житла у гуртожитку (для студентів), рішення суду, яке набрало законної сили, про надання особі права на вселення до житлового приміщення, визнання заособою права користування житловим приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію місця проживання або інші підтверджуючі документи. Уразі відсутності зазначених документів реєстрація місця проживання (перебування) особи здійснюється за згодою власника (співвласників) житла, наймача та членів його сім'ї, уповноваженої особи житла (зазначені документи та згода не вимагаються під час реєстрації місця проживання (перебування) малолітніх та неповнолітніх дітей за адресою задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування) батьків або законних представників (представників) або одного з них; -право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, іншого надавача соціальних послуг з проживанням (довідка про прийняття на обслуговування в спеціалізованій соціальній установі, закладі для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг за формою згідно з додатком 4 до Порядку), копія посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджується Міністерством соціальної політики (для осіб, які перебувають на обліку у таких

установах або закладах);

4.Відомості або документ, що підтверджує сплату адміністративного збору (не подається у разі здійснення реєстрації місця перебування);

5.Військово-обліковий документ (для громадян України, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку);

6.У разі подання заяви законним представником (представником) особи додатково подаються:

-документ, що посвідчує особу законного представника (представника);

-документ, що підтверджує повноваження особи як представника;

7.У разі перебування житла в іпотеці, довірчій власності як особу забезпечення виконання зобов'язань для реєстрації місця проживання особи додатково подається письмова згода відповідного іпотекодержателя або довірчого власника.

Іноземці, особи без громадянства, які для реєстрації місця проживання подали посвідку на постійне проживання або посвідку на тимчасове проживання, **додатково подають** паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, або рішення про визнання особою без громадянства, видане центральним органом виконавчої влади, що реалізує політику у сфері реєстрації фізичних осіб, та засвідчений у встановленому порядку переклад на українську мову сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними.

У разі подання заяви про реєстрацію місця проживання (перебування) особою, яка не досягла 18-річного віку, реєстрація місця проживання (перебування) здійснюється за згодою батьків або інших законних представників такої особи. **Згода не надається** у разі коли особа є здобувачем освіти та здійснює реєстрацію місця проживання (перебування) в гуртожитку, що належить до сфери управління закладу освіти. Згода батьків або інших законних представників може бути надана у присутності особи, яка приймає заяву про реєстрацію місця проживання, або засвідчена нотаріально в установленому порядку.

У разі коли місце проживання батьків або інших законних представників **особи віком до 18 років** задекларовано/зарєєстровано за однією адресою, **згода іншого з батьків або законних представників не надається**.

У разі влаштування дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, до закладу для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дитячого будинку сімейного типу, прийомної сім'ї місце проживання такої дитини реєструється за адресою закладу, дитячого будинку сімейного типу, житла проживання прийомної сім'ї.

Подання заяви про реєстрацію місця проживання або зміну місця проживання дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, покладається на органи опіки та піклування за місцем проживання такої дитини.

Подання заяви про реєстрацію місця проживання бездомних та інших осіб, які не мають постійного місця проживання, покладається на відповідну спеціалізовану установу, іншого надавача соціальних послуг з проживанням, в яких зазначеним особам надаються соціальні послуги відповідно до Закону України «Про соціальні послуги».

У разі коли реєстрація місця проживання здійснюється одночасно із зняттям з попереднього місця проживання (перебування), окрема заява

	про зняття зіз реєстрації задекларованого/zareєстрованого місця проживання не подається. Забороняється вимагати для реєстрації місця проживання (перебування) подання особою відомостей та/або документів, не передбачених цим Законом.	
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Подати заяву особисто на отримання послуги; 2. Подати заяву через закого представника.	
Платність надання адміністративної послуги	Платна.	
Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	1. Закон України «Про надання пблчних (електронних публчних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні»; 2. Закон Укураїни «Про адміністративні послуги».	
Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	За реєстрацію місця проживання стправляється адміністративний збір у розмірі: 1.1,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 01 січня календарного року, - за реєстрацію місця проживання у разі звернення особи протягом встановленого Законом України «Про надання публчних (електронних публчних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні» (далі Закон) строку (45,42 грн.); 2.2,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 01 січня календарного року, - за реєстрацію місця проживання у разі звернення особи з порушенням встановленого Законом строку (75,70 грн.). За реєстрацію місця проживання із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір справляється лише за одну адміністративну послугу (реєстрація місця проживання). Адміністративний збір не справляється за: 1. Реєстрацію місця проживання/зміну місця проживання дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, дитячому будинку сімейного типу, прийомній сім'ї; 2. Реєстрацію місця перебування.	
Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу	UA188999980334149879000015686 Код ЄДРПОУ 37607526	
Строк надання адміністративної послуги	1 день (робочий)	
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно містяться відомості про обтяження щодо житла, яке особа реєструє як місце проживання (перебування), що стосуються заборони реєстрації місця проживання (перебування) у такому житлі, або перебування житла в іпотечі, довірчій власності як способу забезпечення виконання зобов'язань (у разі відсутності письмової згоди відповідного іпотекодержателя або довірчого власника на реєстрацію місця проживання (перебування)); 2. Відомості Державного реєстру речових прав на нерухоме майно не відповідають відомостям, зазначеним у поданих особою документах або даних; 3. Особа не подала або подала не в повному обсязі необхідні документи або відомості; 4. У поданих особою документах або відомостях містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними* (крім випадку, передбаченого пунктом 53 Порядку), або строк дії паспортного	

	документа іноземця чи особи без громадянства, які на законних підставах проживають на території України, закінчився; 5.Звернулась дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів; 6.Житлу, в якому особа реєструє місце проживання (перебування), не присвоєна адреса у встановленому порядку; 7.За адресою житла, в якому особа реєструє своє місце проживання (перебування), наявний об'єкт нерухомого майна, який не належить до житла; 8.Дані реєстру територіальної громади щодо задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) батьків або інших законних представників дитини віком від 14 до 18 років не відповідають відомостям, зазначеним у заяві, поданій дитиною. Не може бути підставою для відмови у реєстрації місця проживання (перебування) відсутність у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно відомостей про житло, в якому реєструється місце проживання (перебування) особи.
Результат надання адміністративної послуги	1.Рішення про реєстрацію місця проживання (перебування); 2.Рішення відмову у реєстрації місця проживання (перебування) особи.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2.Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом, на електронну пошту); 3. Засобами телефонного зв'язку.
Примітка	Реєстрація місця проживання не є підставою для набуття такою особою права володіння, користування чи розпорядження житлом (у тому числі не є підставою для вселення чи визнання за особою права на проживання та/або права користування житлом), про проживання в якому особа повідомила. Особа може зареєструвати своє місце проживання (перебування) лише за однією адресою. Зазначена норма не поширюється на осіб, адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) яких знаходиться на територіях, на яких ведуться бойові дії, або тимчасово окупованих російською федерацією територіях, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих російською федерацією, затвердженого Мінреінтеграції, для яких не визначена дата завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації. Така особа може зареєструвати місце свого проживання без зняття з реєстрації місця свого попереднього проживання та без внесення будь-яких відміток до паспорта громадянина України, виготовлено у формі книжечки. У даному випадку, відомості про адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), що знаходиться на територіях, на яких ведуться бойові дії, або тимчасово окупованих російською федерацією територіях, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих російською федерацією, затвердженого Мінреінтеграції, для яких не визначена дата завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації, вносяться до реєстру територіальної громади, яка здійснила відповідну реєстраційну дію за

межами таких територій.

На період тимчасової окупації російською федерацією території України, а також на період віднесення у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, територіальних громад до територій, на яких ведуться (велися) бойові дії, **зареєстрованим або задекларованим місцем проживання дитини вважати зареєстроване або задеклароване місце проживання її батьків або інших законних представників чи одного з них, з яким проживає дитина.**

Відомості про зареєстроване місце проживання дитини на тимчасово окупованій російською федерацією території України, а також на територіях, на яких ведеться (велися) бойові дії, визначених у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, за заявою батьків або інших законних представників чи одного з них вносяться до реєстру територіальної громади відповідним органом реєстрації під час декларування або реєстрації місця проживання дитини чи за бажанням батьків або інших законних працівників чи одного з них, якщо інформація про таку дитину міститься в реєстрі цієї територіальної громади.

Громадянин України, який проживає на території України, а також іноземець чи особа без громадянства, які на законах підставах постійно або тимчасово проживають на території України, **зобов'язані протягом 30 календарних днів після зняття із задекларованого місця проживання та прибуття до нового місця проживання (перебування) зареєструвати його.**

Іноземець чи особа без громадянства, які отримали довідку про звернення за захистом в Україні, можуть зареєструвати місце свого перебування в Україні.

Якщо під час подання документів встановлено, що особа, яка є громадянином України, звернулась для реєстрації нового місця проживання після закінчення 30 календарних днів після зняття з реєстрації з попереднього місця проживання або подала для реєстрації місця проживання недійсний паспорт громадянина України, посадова особа органу реєстрації або адміністратор Центру надання адміністративних послуг складає протокол про адміністративне правопорушення відповідно до статті 197 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Якщо під час подання документів іноземцем чи особою без громадянства встановлено, що вони звернулися для реєстрації місця проживання після закінчення 30 календарних днів з дня отримання посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, зняття з реєстрації попереднього місця проживання або подала для реєстрації нового місця проживання недійсний документ, іноземця чи особу без громадянства направляють до територіального підрозділу ДМС відповідно до території обслуговування для вжиття до них заходів адміністративного впливу або інших заходів, визначених законодавством.

Видані компетентними органами іноземної держави документи, що подаються для реєстрації місця проживання, засвідчуються у встановленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Такі документи подаються з перекладом на українську мову, засвідченим нотаріально.

*Постановою КМУ від 21.10.2022 року №1202 «Деякі питання реалізації актів законодавства у сфері міграції в умовах воєнного стану» встановлено, що:

- посвідки на тимчасове чи постійне проживання, крім тих, які оформлені громадянам російської федерації, строк дії яких закінчився або які підлягають обміну відповідно до законодавства після 24.02.2022 року, підтверджують законні підстави для тимчасового чи постійного проживання в Україні та право на в'їзд в Україну на період воєнного стану та протягом 30 календарних днів з дня його припинення чи скасування;

- іноземці або особи без громадянства, крім громадян російської федерації, зобов'язані в установленому законодавством порядку надати документи для обміну таких посвідок на тимчасове чи постійне проживання протягом 30 календарних днів з дня припинення або скасування воєнного стану;

- паспорти громадян України у формі картки, строк дії яких закінчився за 30 днів до 24.02.2022 року та після 24.02.2022 року, та паспорти громадянина України зразка 1994 року, до яких не вклеєно фотокартку особи у разі досягнення нею 25- чи 45-річного віку, строк вклеювання до яких настав на 30 днів до 24.02.2022 року та після 24.02.2022 року, є документами, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України та підлягають обміну або вклеюванню нових фотокарток відповідно до досягнутого віку протягом 30 календарних днів з дня припинення чи скасування воєнного стану.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Зняття із задекларованого/zareєстрованого місця проживання (00037)

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	ЦНАП с. Курісове: 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Закон України "Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні"; 2.Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні"; 3.Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; 4.Закон України «Про адміністративні послуги»; 5.Закон України «Про адміністративну процедуру»; 6.Закон України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України»; 7.Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу»; 8.Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;
Акти Кабінету	1.Постанова КМУ від 07.02.2022 №265 "Порядок декларування та реєстрації місця проживання (перебування)"; 2.Постанова КМУ від 04.08.2023 року №820 «Про затвердження Порядку внесення відомостей про адресу задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування), що знаходиться на тимчасово окупованій російською федерацією території України, а також на територіях, на яких ведуться (велися) бойові дії, та внесення змін до порядків, затверджених Постановою КМУ від 07.02.2022 року №265»; 4.Постанова КМУ від 04.12.2019 року №1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та реєстру адміністративних послуг»; 5. Постанова КМУ від 30.12.2022 року №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів».

Акти центральних органів виконавчої влади України	1.Наказ МВС від 16.08.2026 року №816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09.09.2016 року за №1241/29371; 2.Наказ МЗС від 22.12.2017 року №573 «Про затвердження Порядку провадження в закордонних дипломатичних установах України за заявами про оформлення документів для залишення на постійне проживання за кордоном громадян України, які виїхали за кордон тимчасово», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 18.01.2018 року за №77/31529.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Заява про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за формою, затвердженою КМУ, поданою фізичною особою; 2.Заява про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за формою, затвердженою КМУ, подану законним представником; 3.Заява про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за формою, затвердженою КМУ, поданою представником на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку (далі представник); 4.Заява власника житла про зняття особи із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за формою, затвердженою КМУ; 5.Рішення суду, яке набрало законної сили, про позбавлення права власності на житло або права користування житлом, про виселення, про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи, про визнання особи безвісно відсутньою або оголошення її померлою; 6.Свідоцтво про смерть або відомості про державну реєстрацію смерті з Державного реєстру актів цивільного стану (у таких випадках датою зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання особи є дата здійснення актового запису про смерть особи).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особа, один із законних представників, представник або власник житла подає: 1.Заява за формою згідно з додатками 5,6 до Порядку декларування та реєстрації місця проживання (перебування), затвердженого постановою КМУ від 07.02.2022 року №265 (далі – Порядок); 2.Паспортний документ особи* (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист) або довідку про звернення за захистом в Україні – у разі особистого звернення; 3.Свідоцтво про народження (у разі зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання дітей віком до 14 років);

- 4)Відомості або документ, що підтверджує сплату адміністративного збору;
- 5)Військово-обліковий документ (для громадян України, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку);
- 6) Рішення про оформлення документів для виїзду за кордон на постійне проживання, прийняте відповідним територіальним органом ДМС, або рішення про оформлення документів для залишення на постійне проживання за кордоном, прийняте відповідною закордонною дипломатичною установою України – **у разі зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання особи у зв'язку з оформленням їй документів для виїзду за кордон на постійне місце проживання/залишення на постійне проживання за кордоном;**
- 7)Рішення суду, яке набрало законної сили, про позбавлення права власності на житло або права користування житлом, про виселення, про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи, про визнання особи безвісно відсутньою або оголошення її померлою;
- 8)Свідоцтво про смерть або відомості про державну реєстрацію смерті з Державного реєстру актів цивільного стану.

У разі звернення до органу реєстрації (у тому числі через центр надання адміністративних послуг) **разом із заявою власника житла про зняття особи (осіб) із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) власник житла** подає:

- 1)Документ, що посвідчує особу* (у разі особистого звернення);
- 2)Документ, що підтверджує право власності на житло, в якому задекларовано/зареєстровано місце проживання (перебування) особи (осіб), що знімається.

У разі зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) за заявою власника житла більше однієї особи до органу реєстрації подаються заява на документ або відомості, що підтверджують сплату адміністративного збору, окремо щодо кожної особи. Така заява може бути подана лише повнолітньою особою або законним представником малолітньої дитини.

Власник житла приватної форми власності звертається до органу реєстрації або через центр надання адміністративних послуг для здійснення зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) повнолітньої особи, а також дитини, у разі якщо така реєстраційна дія здійснюється разом з її батьками або іншими законними представниками чи одним із них.

Зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання (перебування) дитини не здійснюється за заявою власника житла, якщо власником такого житла є один із батьків або інших законних представників дитини.

У разі подання заяви про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) або заяви власника житла про зняття особи із

задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) законним представником (представником) особи, крім зазначених вище документів, додатково подаються:

- 1) документ, що посвідчує особу законного представника (представника)*;
- 2) документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника (представника), **крім випадків, коли заява подається законним представником малолітньої дитини.**

Подання заяви про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) **дитини віком до 14 років** або особи, визнаної судом обмежено дієздатною або недієздатною, здійснюється **одним з батьків або інших законних представників такої особи за згодою іншого з батьків чи законних представників.**

Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) **дитини від 14 до 18 років** здійснюється **за згодою її батьків або інших законних представників такої дитини чи одного з них**, крім випадку зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання такої людини у гуртожитку закладу освіти у період чи після закінчення навчання.

Зняття з реєстрації місця проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб, стосовно яких встановлено опіку та піклування, здійснюється **за погодженням з органами опіки та піклуванням.**

У разі усиновлення дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, якщо при цьому змінюється прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) дитини, зняття з реєстрації місця проживання такої дитини здійснюється **за заявою органу опіки та піклування за попереднім прізвищем, власним ім'ям, по батькові (за наявності).**

Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) **співвласника житла за заявою іншого співвласника такого житла не здійснюється.**

Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи за заявою одного зі співвласників житла, здійснюється **за згодою інших співвласників житла, яка надається особисто або через представника та підтверджується підписом такого співвласника або його представника у заяві.**

Іноземець чи особа без громадянства подають до органу реєстрації заяву про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) **у зв'язку з припиненням підстав для перебування на території України.**

Заява про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), може подаватися **в електронній формі засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (далі – Портал Дія). У такому випадку документи до заяви не додаються.**

Заява формується засобами Порталу Дія у довільній формі, придатній для сприйняття її змісту відповідно до відомостей,

	передбачених формою заяви про зняття із задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування). Заява про зняття із задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування) в електронній формі подається особою віком від 14 років особисто та засвідчується її електронним підписом, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису. Оплата адміністративного збору здійснюється за допомогою засобів Порталу Дія під час формування заяви перед її поданням. При цьому документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, до заяви не додається. Задеклароване/zareєстроване місце проживання дитини віком до 14 років може бути знято за заявою одного з батьків, поданою в електронній формі з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису. Зняття із задекларованого/zareєстрованого місця проживання дитини віком до 14 років підтверджується електронними підписами батьків, що базуються на кваліфікованих сертифікатах електронних підписів, у разі подання заяви в електронній формі або за письмовою згодою другого з батьків, що надається у присутності особи, яка приймає заяву, або на підставі засвідченої в установленому порядку письмової згоди другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування).
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Подати заяву особисто на отримання послуги; 2. Подати заяву через закого представника; 3. Подати заяву в електронній формі засобами Порталу Дія.
Платність надання адміністративної послуги	Платна.
Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	1. Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні»; 2. Закон України «Про адміністративні послуги».
Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	За зняття із zareєстрованого місця проживання/зміну місця проживання справляється адміністративний збір у розмірі: 1. 1,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 01 січня календарного року (45,42 грн.). Адміністративний збір не справляється у разі: 1. зміни місця проживання дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, у закладі для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дитячому будинку сімейного типу, прийомної сім'ї; 2. за зняття із zareєстрованого місця перебування.
Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу	UA188999980334149879000015686 Код ЄДРПОУ 37607526

Строк надання адміністративної послуги	1 день (робочий). Зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання у електронній формі здійснюється в день подання документів або не пізніше наступного робочого дня у разі надходження після закінчення робочого часу органу реєстрації.
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Особа не подала або подала не в повному обсязі необхідні документи або відомості; 2. У поданих особою документах або відомостях містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними* (крім випадку, передбаченого пунктом 53 Порядку), або строк дії паспортного документа іноземця чи особи без громадянства, які на законних підставах проживають на території України, закінчився; 3. Відомості реєстру територіальної громади не відповідають відомостям, зазначеним у заяві; 4. Звернулась дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів. Не може бути підставою для відмови у знятті із задекларованого/зареєстрованого місця проживання за декларацією (заявою), поданою в електронній формі, відсутність у особи окресого номера запису в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів.
Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення про зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування); 2. Рішення про відмову у знятті із задекларованого/зареєстрованого місця проживання.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом, на електронну пошту) у тому числі засобами Порталу Дія; 3. Засобами телефонного зв'язку.
Примітка	У разі коли місце проживання (перебування) особи було задекларовано/зареєстровано на підставі договору оренди, виключення з реєстру територіальної громади інформації про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) особи за заявою власника (співвласників) житла, уповноваженої особи житла здійснюється лише після закінчення строку дії договору оренди або його дострокового розірвання чи визнання його нікчемним або визнання недійсним у порядку, визначеному законодавством.

*Постановою КМУ від 21.10.2022 року №1202 «Деякі питання реалізації актів законодавства у сфері міграції в умовах воєнного стану» встановлено, що:

-посвідки на тимчасове чи постійне проживання, крім тих, які оформлені громадянам російської федерації, строк дії яких закінчився або які підлягають обміну відповідно до законодавства після 24.02.2022 року, підтверджують законні підстави для тимчасового чи постійного проживання в Україні та право на в'їзд в Україну на період воєнного стану та протягом 30 календарних днів з дня його припинення чи скасування;

-іноземці або особи без громадянства, крім громадян російської федерації, зобов'язані в установленому законодавством порядку надати документи для обміну таких посвідок на тимчасове чи постійне проживання протягом 30 календарних днів з дня припинення або скасування воєнного стану;

-паспорти громадян України у формі картки, строк дії яких закінчився за 30 днів до 24.02.2022 року та після 24.02.2022 року, та паспорти громадянина України зразка 1994 року, до яких не вклеєно фотокартку особи у разі досягнення нею 25- чи 45-річного віку, строк вклеювання до яких настав на 30 днів до 24.02.2022 року та після 24.02.2022 року, є документами, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України та підлягають обміну або вклеюванню нових фотокарток відповідно до досягнутого віку протягом 30 календарних днів з дня припинення чи скасування воєнного стану.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача витягу з реєстру територіальної громади (00038)

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	ЦНАП с. Курісове: 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Закон України "Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні"; 2.Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні"; 3.Закон України «Про адміністративні послуги»; 4.Закон України «Про адміністративну процедуру»; 5.Закон України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України»; 6.Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу»; 7.Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;
Акти Кабінету	1. Постанова КМУ від 07.02.2022 №265 "Порядок декларування та реєстрації місця проживання (перебування)"; 2.Постанова КМУ від 04.12.2019 року №1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та реєстру адміністративних послуг»; 3.Наказ МВС від 16.08.2016 року № 816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09.09.2016 року за №1241/29371; 4.Наказ МЗС від 22.12.2017 року №573 «Про затвердження Порядку провадження в закордонних дипломатичних установах України за заявами про оформлення документів для залишення на постійне місце проживання за кордоном громадян України, які виїхали за кордон тимчасово», зареєстрований в Міністерстві юстиції України

18.01.2018 року №77/31529.	
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через законного представника, а також представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку; 3.Через власника (співвласника) житла; 4.Через уповноважену особу з управління (утримання) гуртожитку, що належить до сфери управління підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності; 5. Через іпотекодержателя або довірчим власником; 6.В мобільному застосунку для отримання послуги онлайн на сайті: https://diia.page.link/residence-registration .
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заява особи; 2.Паспортний документ особи* (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист), або документ, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними, або довідку про звернення за захистом в Україні (пред'являється для посвідчення особи суб'єкта звернення під час особистого відвідування органу реєстрації або центру надання адміністративних послуг). Іноземці, особи без громадянства , разом з посвідкою на постійне проживання або посвідкою на тимчасове проживання, додатково подають паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, або рішення про визнання особою без громадянства, видане центральним органом виконавчої влади, що реалізує політику у сфері реєстрації фізичних осіб, та засвідчений у встановленому порядку переклад на українську мову сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними. У разі звернення законним представником (представником) додатково подається документ, що посвідчує його особу* та підтверджує повноваження. У разі звернення власником житла додатково подається документ, що підтверджує право власності на житло.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Подати заяву особисто на отримання послуги; 2. Подати заяву через законного представника; 3.Подати заяву в електронній формі – засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг після проходження електронної ідентифікації та автентифікації.
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	-
Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу	-

Строк надання адміністративної послуги	1 день (робочий)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Особа не подала або подала не в повному обсязі необхідні документи або відомості; 2. У поданих особою документах або відомостях містяться недостовірні відомості.
Результат надання адміністративної послуги	1. Надання витягу з реєстру територіальної громади; 2. Відмова у наданні витягу з реєстру територіальної громади.
Способи отримання відповіді (результату)	1. У Органі реєстрації або Центрі надання адміністративних послуг; 2. Засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг.
Примітка	Витяги з реєстру територіальної громади, отриманні в електронній або паперовій формі, мають однакову юридичну силу. За зверненням особи, законного представника (представника) витяг із реєстру територіальної громади також може містити інформацію про попередні періоди задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) особи в адміністративно-територіальній одиниці за місцем звернення особи. Перевірка витягу проводиться за допомогою електронних пристроїв шляхом зчитування унікального електронного ідентифікатора (QR-коду), який забезпечує отримання даних із відомчої інформаційної системи ДМС через єдину інформаційну систему МВС).

*Постановою КМУ від 21.10.2022 року №1202 «Деякі питання реалізації актів законодавства у сфері міграції в умовах воєнного стану» встановлено, що :

-посвідки на тимчасове чи постійне проживання, крім тих, які оформлені громадянам російської федерації, строк дії яких закінчився або які підлягають обміну відповідно до законодавства після 24.02.2022 року, підтверджують законні підстави для тимчасового чи постійного проживання в Україні та право на в'їзд в Україну на період воєнного стану та протягом 30 календарних днів з дня його припинення чи скасування;

-іноземці або особи без громадянства, крім громадян російської федерації, зобов'язані в установленому законодавством порядку надати документи для обміну таких посвідок на тимчасове чи постійне проживання протягом 30 календарних днів з дня припинення або скасування воєнного стану;

-паспорти громадян України у формі картки, строк дії яких закінчився за 30 днів до 24.02.2022 року та після 24.02.2022 року, та паспорти громадянина України зразка 1994 року, до яких не вклеєно фотокартку особи у разі досягнення нею 25- чи 45-річного віку, строк вклеювання до яких настав на 30 днів до 24.02.2022 року та після 24.02.2022 року, є документами, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України та підлягають обміну або вклеюванню нових фотокарток відповідно до досягнутого віку протягом 30 календарних днів з дня припинення чи скасування воєнного стану.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Реєстрація місця проживання (перебування) особи (00040)

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Закон України "Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні"; 2.Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні"; 3.Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; 4.Закон України «Про адміністративні послуги»; 5.Закон України «Про адміністративну процедуру»; 6.Закон України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України»; 7.Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу»; 8. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 9.Закон України «Про іпотеку»; 10.Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;
Акти Кабінету	1.Постанова КМУ від 07.02.2022 №265 "Порядок декларування та реєстрації місця проживання (перебування)"; 2.Постанова КМУ від 30.12.2022 року №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів»; 3.Постанова КМУ від 04.08.2023 року №820 «Про затвердження Порядку внесення відомостей про адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), що знаходиться на тимчасово окупованій російською федерацією

	території України, а також на територіях, на яких ведуться (велися) бойові дії, та внесення змін до порядків, затверджених Постановою КМУ від 07.02.2022 року №265»; 4.Постанова КМУ від 04.12.2019 року №1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та реєстру адміністративних послуг».
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Через законного представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку; 3.Через уповноважену особу житла; 4.Через уповноважену особу спеціалізованої соціальної установи, закладу для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг.
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заява на реєстрацію місця проживання за формою згідно з додатками 2, 8 до Порядку декларування та реєстрації місця проживання (перебування), затвердженого Постановою КМУ від 07.02.2022 року №265; 2.Паспортний документ особи* (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист), або документ, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними, або довідку про звернення за захистом в Україні (для осіб, які реєструють місце перебування); 3.Документ, що підтверджують: -право на проживання (перебування) в житлі, зокрема свідоцтво про право власності, ордер, договір оренди (найму, піднайму), договір найму житла у гуртожитку (для студентів), рішення суду, яке набрало законної сили, про надання особі права на вселення до житлового приміщення, визнання заособою права користування житловим приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію місця проживання або інші підтверджуючі документи. Уразі відсутності зазначених документів реєстрація місця проживання (перебування) особи здійснюється за згодою власника (співвласників) житла, наймача та членів його сім'ї, уповноваженої особи житла (зазначені документи та згода не вимагаються під час реєстрації місця проживання (перебування) малолітніх та неповнолітніх дітей за адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) батьків або законних представників (представників) або одного з них; -право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, іншого надавача соціальних послуг з проживанням (довідка про прийняття на обслуговування в спеціалізованій соціальній установі, закладі для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг за формою згідно з додатком 4 до Порядку), копія посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджується Міністерством соціальної

	політики (для осіб, які перебувають на обліку у таких установах або закладах); 4.Військово-обліковий документ (для громадян України, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку); 5.У разі подання заяви законним представником (представником) особи додатково подаються: -документ, що посвідчує особу законного представника (представника); -документ, що підтверджує повноваження особи як представника; 6.У разі перебування житла в іпотеці, довірчій власності як особу забезпечення виконання зобов'язань для реєстрації місця проживання особи додатково подається письмова згода відповідного іпотекодержателя або довірчого власника. Іноземці, особи без громадянства, які для реєстрації місця проживання подали посвідку на постійне проживання або посвідку на тимчасове проживання, додатково подають паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, або рішення про визнання особою без громадянства, видане центральним органом виконавчої влади, що реалізує політику у сфері реєстрації фізичних осіб, та засвідчений у встановленому порядку переклад на українську мову сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними. У разі подання заяви про реєстрацію місця проживання (перебування) особою, яка не досягла 18-річного віку, реєстрація місця проживання (перебування) здійснюється за згодою батьків або інших законних представників такої особи. Згода не надається у разі коли особа є здобувачем освіти та здійснює реєстрацію місця проживання (перебування) в гуртожитку, що належить до сфери управління закладу освіти. Згода батьків або інших законних представників може бути надана у присутності особи, яка приймає заяву про реєстрацію місця проживання, або засвідчена нотаріально в установленому порядку. У разі коли місце проживання батьків або інших законних представників особи віком до 18 років задекларовано/зареєстровано за однією адресою, згода іншого з батьків або законних представників не надається. У разі влаштування дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, до закладу для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дитячого будинку сімейного типу, прийомної сім'ї місце проживання такої дитини реєструється за адресою закладу, дитячого будинку сімейного типу, житла проживання прийомної сім'ї. Подання заяви про реєстрацію місця проживання або зміну місця проживання дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, покладається на органи опіки та піклування за місцем проживання такої дитини. Подання заяви про реєстрацію місця проживання бездомних та інших осіб, які не мають постійного місця проживання,
--	---

		покладається на відповідну спеціалізовану установу, іншого надавача соціальних послуг з проживанням, в яких зазначеним особам надаються соціальні послуги відповідно до Закону України «Про соціальні послуги»». У разі коли реєстрація місця проживання здійснюється одночасно із зняттям з попереднього місця проживання (перебування), окрема заява про зняття зі з реєстрації задекларованого/зареєстрованого місця проживання не подається. Забороняється вимагати для реєстрації місця проживання (перебування) подання особою відомостей та/або документів, не передбачених цим Законом.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги		1. Подати заяву особисто на отримання послуги; 2. Подати заяву через закогого представника.
Платність надання адміністративної послуги		Безоплатно.
Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	1.Закон України «Про надання піблічних (електроних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні»; 2.Закон Укураїни «Про адміністративні послуги».	
Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу		-
Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу		-
Строк надання адміністративної послуги		1 день (робочий)
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.У Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно містяться відомості про обтяження щодо житла, яке особа реєструє як місце проживання (перебування), що стосуються заборони реєстрації місця проживання (перебування у такому житлі, або перебування житла в іпотеці, довірчій власності як способу забезпечення виконання зобов'язань (у разі відсутності письмової згоди відповідного іпотекодержателя або довірчого власника на реєстрацію місця проживання (перебування)); 2.Відомості Державного реєстру речових прав на нерухоме майно не відповідають відомостям, зазначеним у поданих особою документах або даних; 3.Особа не подала або подала не в повному обсязі необхідні документи або відомості; 4.У поданих особою документах або відомостях містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними* (крім випадку, передбаченого пунктом 53 Порядку), або строк дії паспортного документа іноземця чи особи без громадянства, які на законних підставах проживають на території України, закінчився; 5.Звернулась дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів; 6.Житлу, в якому особа реєструє місце проживання (перебування), не присвоєна адреса у встановленому порядку; 7.За адресою житла, в якому особа реєструє своє місце проживання (перебування), наявний об'єкт нерухомого майна,	

	який не належить до житла; 8. Дані реєстру територіальної громади щодо задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) батьків або інших законних представників дитини віком від 14 до 18 років не відповідають відомостям, зазначеним у заяві, поданій дитиною. Не може бути підставою для відмови у реєстрації місця проживання (перебування) відсутність у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно відомостей про житло, в якому реєструється місце проживання (перебування) особи.
Результат надання адміністративної послуги	1. Рішення про реєстрацію місця проживання (перебування); 2. Рішення відмову у реєстрації місця проживання (перебування) особи.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом, на електронну пошту); 3. Засобами телефонного зв'язку.
Примітка	Реєстрація місця проживання не є підставою для набуття такою особою права володіння, користування чи розпорядження житлом (у тому числі не є підставою для вселення чи визнання за особою права на проживання та/або права користування житлом), про проживання в якому особа повідомила. Особа може зареєструвати своє місце проживання (перебування) лише за однією адресою. Зазначена норма не поширюється на осіб, адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) яких знаходиться на територіях, на яких ведуться бойові дії, або тимчасово окупованих російською федерацією територіях, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих російською федерацією, затвердженого Мінреінтеграції, для яких не визначена дата завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації. Така особа може зареєструвати місце свого проживання без зняття з реєстрації місця свого попереднього проживання та без внесення будь-яких відміток до паспорта громадянина України, виготовлено у формі книжечки. У даному випадку, відомості про адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування), що знаходиться на територіях, на яких ведуться бойові дії, або тимчасово окупованих російською федерацією територіях, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих російською федерацією, затвердженого Мінреінтеграції, для яких не визначена дата завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації, вносяться до реєстру територіальної громади, яка здійснила відповідну реєстраційну дію за межами таких територій. На період тимчасової окупації російською федерацією території України, а також на період віднесення у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, територіальних громад до територій, на яких ведуться (велися) бойові дії,

	зареєстрованим або задекларованим місцем проживання дитини вважати зареєстроване або задеклароване місце проживання її батьків або інших законних представників чи одного з них, з яким проживає дитина. Відомості про зареєстроване місце проживання дитини на тимчасово окупованій російською федерацією території України, а також на територіях, на яких ведеться (велися) бойові дії, визначених у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, за заявою батьків або інших законних представників чи одного з них вносяться до реєстру територіальної громади відповідним органом реєстрації під час декларування або реєстрації місця проживання дитини чи за бажанням батьків або інших законних працівників чи одного з них, якщо інформація про таку дитину міститься в реєстрі цієї територіальної громади. Громадянин України, який проживає на території України, а також іноземець чи особа без громадянства, які на законах підставах постійно або тимчасово проживають на території України, зобов'язані протягом 30 календарних днів після зняття із задекларованого місця проживання та прибуття до нового місця проживання (перебування) зареєструвати його. Іноземець чи особа без громадянства, які отримали довідку про звернення за захистом в Україні, можуть зареєструвати місце свого перебування в Україні. Якщо під час подання документів встановлено, що особа, яка є громадянином України, звернулась для реєстрації нового місця проживання після закінчення 30 календарних днів після зняття з реєстрації з попереднього місця проживання або подала для реєстрації місця проживання недійсний паспорт громадянина України, посадова особа органу реєстрації або адміністратор Центру надання адміністративних послуг складає протокол про адміністративне правопорушення відповідно до статті 197 Кодексу України про адміністративні правопорушення. Якщо під час подання документів іноземцем чи особою без громадянства встановлено, що вони звернулися для реєстрації місця проживання після закінчення 30 календарних днів з дня отримання посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, зняття з реєстрації попереднього місця проживання або подала для реєстрації нового місця проживання недійсний документ, іноземця чи особу без громадянства направляють до територіального підрозділу ДМС відповідно до території обслуговування для вжиття до них заходів адміністративного впливу або інших заходів, визначених законодавством. Видані компетентними органами іноземної держави документи, що подаються для реєстрації місця проживання, засвідчуються у встановленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Такі документи подаються з перекладом на українську мову, засвідченим нотаріально.
--	--

*Постановою КМУ від 21.10.2022 року №1202 «Деякі питання реалізації актів законодавства у сфері міграції в умовах воєнного стану» встановлено, що:

- посвідки на тимчасове чи постійне проживання, крім тих, які оформлені громадянам російської федерації, строк дії яких закінчився або які підлягають обміну відповідно до законодавства після 24.02.2022 року, підтверджують законні підстави для тимчасового чи постійного проживання в Україні та право на в'їзд в Україну на період воєнного стану та протягом 30 календарних днів з дня його припинення чи скасування;
- іноземці або особи без громадянства, крім громадян російської федерації, зобов'язані в установленому законодавством порядку надати документи для обміну таких посвідок на тимчасове чи постійне проживання протягом 30 календарних днів з дня припинення або скасування воєнного стану;
- паспорти громадян України у формі картки, строк дії яких закінчився за 30 днів до 24.02.2022 року та після 24.02.2022 року, та паспорти громадянина України зразка 1994 року, до яких не вклеєно фотокартку особи у разі досягнення нею 25- чи 45-річного віку, строк вклеювання до яких настав на 30 днів до 24.02.2022 року та після 24.02.2022 року, є документами, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України та підлягають обміну або вклеюванню нових фотокарток відповідно до досягнутого віку протягом 30 календарних днів з дня припинення чи скасування воєнного стану.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Реєстрація місця проживання дитини до 14 років (01217)

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Закон України "Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні"; 2.Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні"; 3.Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; 4.Закон України «Про адміністративні послуги»; 5.Закон України «Про адміністративну процедуру»; 6.Закон України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України»; 7.Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу»; 8. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 9.Закон України «Про іпотеку»; 10.Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;
Акти Кабінету	1.Постанова КМУ від 07.02.2022 №265 "Порядок декларування та реєстрації місця проживання (перебування)"; 2.Постанова КМУ від 04.08.2023 року №820 «Про затвердження Порядку внесення відомостей про адресу задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування), що знаходиться на тимчасово окупованій російською федерацією території України, а також на територіях, на яких ведуться (велися) бойові дії, та внесення змін до порядків, затверджених Постановою КМУ від 07.02.2022 року №265»; 4.Постанова КМУ від 04.12.2019 року №1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та реєстру адміністративних послуг».

Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення одного з батьків дитини віком до 14 років або інших законних представників.
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заява на реєстрацію місця проживання за формою згідно з додатками 3, 8 до Порядку декларування та реєстрації місця проживання (перебування), затвердженого Постановою КМУ від 07.02.2022 року №265; 2.Свідоцтво про народження, крім іноземців та осіб без громадянства, або документ про реєстрацію народження, виданий компетентним органом іноземної держави і легалізований у встановленому порядку, якщо інше не передбачене міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України; 3.Довідку про реєстрацію особи громадянином України (у разі здійснення вперше реєстрації місця проживання дитини віком до 14 років, у свідоцтві про народження якої зазначено, що батьки або один із батьків є іноземцем чи особою без громадянства); 4.Згоду іншого з батьків або законних представників (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування); 5.Документ, що посвідчує особу законного представника*; 6.Відомості про документ, що підтверджує сплату адміністративного збору; У разі здійснення реєстрації місця проживання дитини віком від 10 до 14 років не за адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання її батьків або інших законних представників чи одного з них, з яким проживає дитина додатково подаються: Документ, що підтверджують: -право на проживання (перебування) в житлі, зокрема свідоцтво про право власності, ордер, договір оренди (найму, піднайму), договір найму житла у гуртожитку (для студентів), рішення суду, яке набрало законної сили, про надання особі права на вселення до житлового приміщення, визнання за особою права користування житловим приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію місця проживання або інші підтверджуючі документи. У разі відсутності зазначених документів реєстрація місця проживання (перебування) особи здійснюється за згодою власника (співвласників) житла, наймача та членів його сім'ї, уповноваженої особи житла (зазначені документи та згода не вимагаються під час реєстрації місця проживання (перебування) малолітніх та неповнолітніх дітей за адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) батьків або законних представників (представників) або одного з них; -право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, іншого надавача соціальних послуг з проживанням (довідка про прийняття на обслуговування в спеціалізованій соціальній установі, закладі для бездомних осіб, іншого надавача соціальних послуг за формою згідно з додатком 4 до Порядку), копія посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджується Міністерством соціальної

	політики (для осіб, які перебувають на обліку у таких установах або закладах); У разі перебування житла в іпотеці, довірчій власності як особу забезпечення виконання зобов'язань для реєстрації місця проживання особи додатково подається письмова згода відповідного іпотекодержателя або довірчого власника. Згода батьків або інших законних представників може бути надана у присутності особи, яка приймає заяву про реєстрацію місця проживання, або засвідчена нотаріально в установленому законодавством порядку. У разі влаштування дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, до закладу для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дитячого будинку сімейного типу, прийомної сім'ї місце проживання такої дитини реєструється за адресою закладу, дитячого будинку сімейного типу, житла проживання прийомної сім'ї. Подання заяви про реєстрацію місця проживання або зміну місця проживання дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, покладається на органи опіки та піклування за місцем проживання такої дитини. У разі коли реєстрація місця проживання здійснюється одночасно із зняттям з попереднього місця проживання (перебування), окрема заява про зняття із реєстрації задекларованого/зареєстрованого місця проживання не подається.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Подати заяву особисто на отримання послуги.
Платність надання адміністративної послуги	Платна.
Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	1. Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні»; 2. Закон України «Про адміністративні послуги».
Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	За реєстрацію місця проживання справляється адміністративний збір у розмірі: 1. 1,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 01 січня календарного року, - за реєстрацію місця проживання у разі звернення особи протягом встановленого Законом України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні» (далі Закон) строку (45,42 грн.); 2. 2,5 відсотка прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 01 січня календарного року, - за реєстрацію місця проживання у разі звернення особи з порушенням встановленого Законом строку (75,70 грн.). За реєстрацію місця проживання із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір справляється лише за одну адміністративну послугу (реєстрація місця проживання).

	Адміністративний збір не справляється за: 1.Реєстрацію місця проживання/зміну місця проживання дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, дитячому будинку сімейного типу, прийомній сім'ї.	
Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу	UA188999980334149879000015686 Код ЄДРПОУ 37607526	
Строк надання адміністративної послуги	1 день (робочий)	
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.У Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно містяться відомості про обтяження щодо житла, яке особа реєструє як місце проживання (перебування), що стосуються заборони реєстрації місця проживання (перебування у такому житлі, або перебування житла в іпотеці, довірчій власності як способу забезпечення виконання зобов'язань (у разі відсутності письмової згоди відповідного іпотекодержателя або довірчого власника на реєстрацію місця проживання (перебування); 2.Відомості Державного реєстру речових прав на нерухоме майно не відповідають відомостям, зазначеним у поданих особою документах або даних; 3.Особа не подала або подала не в повному обсязі необхідні документи або відомості; 4.У поданих особою документах або відомостях містяться недостовірні відомості або подані документи є недійсними* (крім випадку, передбаченого пунктом 53 Порядку), або строк дії паспортного документа іноземця чи особи без громадянства, які на законних підставах проживають на території України, закінчився; 5.Звернулась дитина віком до 14 років або особа, не уповноважена на подання документів; 6.Житлу, в якому особа реєструє місце проживання (перебування), не присвоєна адреса у встановленому порядку; 7.За адресою житла, в якому особа реєструє своє місце проживання (перебування), наявний об'єкт нерухомого майна, який не належить до житла; 8.Відомості реєстру територіальної громади щодо задекларованого/zareєстрованого місця проживання (перебування) батьків або інших законних представників дитини віком до 14 років не відповідають відомостям, зазначеним у заяві, поданій дитиною. Не може бути підставою для відмови у реєстрації місця проживання (перебування) відсутність у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно відомостей про житло, в якому реєструється місце проживання (перебування) особи.	
Результат надання адміністративної послуги	1.Рішення про реєстрацію місця проживання дитини віком до 14 років; 2.Рішення відмову у реєстрації місця проживання.	
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом, на електронну пошту); 3. Засобами телефонного зв'язку.	
Примітка	Батьки або інші законні представники зобов'язані зареєструвати місце проживання новонародженої дитини протягом трьох місяців з дня державної реєстрації її	

народження.

Іноземець або особа без громадянства зобов'язані задекларувати або зареєструвати своє місце проживання та місце проживання дітей віком до 14 років (у тому числі новонароджених дітей), батьками або іншими законними представниками яких вони є, протягом 30 календарних днів з дня отримання посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, або після зняття із задекларованого або зареєстрованого місця проживання.

Задекларованим або зареєстрованим місцем проживання (перебування) дитини віком до 10 років є задеклароване або зареєстроване місце проживання (перебування) її батьків або інших законних представників чи одного з них, з яким проживає дитина, за згодою іншого з батьків або законних представників.

Задекларованим або зареєстрованим місцем проживання (перебування) дитини віком від 10 до 14 років є задеклароване місце проживання (перебування) її батьків або інших законних представників чи одного з них, з яким проживає дитина, за згодою іншого з батьків або законних представників, якщо інше місце проживання не встановлено за згодою між дитиною та батьками (усиновлювачами, опікуном) або організацією, яка виконує стосовно дитини функції опікуна.

Видані компетентними органами іноземної держави документи, що подаються для реєстрації місця проживання засвідчуються в установленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Такі документи подаються з перекладом на українську мову, засвідченим нотаріально.

На період тимчасової окупації російською федерацією території України, а також на період віднесення у порядку, встановленому КМУ, територіальних громад до територій, на яких ведуться (велися) бойові дії, зареєстрованим або задекларованим місцем проживання дитини вважати зареєстроване або задеклароване місце проживання її батьків або інших законних представників чи одного з них, з яким проживає дитина.

Відомості про зареєстроване місце проживання дитини на тимчасово окупованій російською федерацією території України, а також на територіях, на яких ведуться (велися) бойові дії, визначених у порядку, встановленому КМУ, за заявою батьків або інших законних представників чи одного з них вносяться до реєстру територіальної громади відповідним органом реєстрації під час декларування або реєстрації місця проживання дитини чи за бажанням батьків або інших законних представників чи одного з них, якщо інформація про таку дитину міститься в реєстрі цієї територіальної громади.

*Постановою КМУ від 21.10.2022 року №1202 «Деякі питання реалізації актів законодавства у сфері міграції в умовах воєнного стану» встановлено, що :

-посвідки на тимчасове чи постійне проживання, крім тих, які оформлені громадянам російської федерації, строк дії яких закінчився або які підлягають обміну відповідно до законодавства після 24.02.2022 року, підтверджують законні підстави для тимчасового чи постійного проживання в Україні та право на в'їзд в Україну на період воєнного стану та протягом 30 календарних днів з дня його припинення чи скасування;

-іноземці або особи без громадянства, крім громадян російської федерації, зобов'язані в установленому законодавством порядку надати документи для обміну таких посвідок на тимчасове чи постійне проживання протягом 30 календарних днів з дня припинення або скасування воєнного стану;

-паспорти громадян України у формі картки, строк дії яких закінчився за 30 днів до 24.02.2022 року та після 24.02.2022 року, та паспорти громадянина України зразка 1994 року, до яких не вклеєно фотокартку особи у разі досягнення нею 25- чи 45-річного віку, строк вклеювання до яких настав на 30 днів до 24.02.2022 року та після 24.02.2022 року, є документами, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України та підлягають обміну або вклеюванню нових фотокарток відповідно до досягнутого віку протягом 30 календарних днів з дня припинення чи скасування воєнного стану.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
**«Присвоєння спортивних розрядів спортсменам: II та III спортивний
розряд» (01252)**

назва адміністративної послуги

Виконавчий комітет Курісовської сільської ради

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 (без перерви) П'ятниця: 08.00 – 16.00 (без перерви) Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	Закон України "Про фізичну культуру і спорт" ст. 39, 42
Акти Кабінету Міністрів України	Наказ ЦОВВ від 11.10.2013 №582 «Про затвердження Положення про Єдину спортивну класифікацію України», Наказ Міністерства молоді та спорту України від 11.10.2013 року №582 «Про затвердження Положення про Єдину спортивну класифікацію України» п. 2 розділу VII із змінами (зі змінами).
Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	Виконання норм та вимог Єдиної спортивної класифікації України, затвердженої наказом Міністерства молоді та спорту України від 17.04.2014 №1258, наказом Міністерства молоді та спорту України від 24.04.2014 року №1305 «Про затвердження Кваліфікаційних норм та вимог Єдиної спортивної класифікації України з неолімпійських видів спорту» (зі змінами), наказом Міністерства молоді та спорту України від

	11.05.2021 року №1505 «Про затвердження Кваліфікаційних норм та вимог Єдиної спортивної класифікації України з видів спорту осіб з інвалідністю з ураженнями опорно-рухового апарату, порушеннями зору, слуху та розумового і фізичного розвитку» (зі змінами).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Лист-клопотання суб'єкту фізичної культури і спорту; 2.Дві фотокартки (розміру 3*4); 3.Фотокопія паспорту 1-3, 10-11 сторінок або свідоцтва про народження дітей для дітей 16 років; 4.Фотокопія протоколу або витягу з протоколу відповідних офіційних змагань, підтверджуючих виконаний результат, завірених печаткою; 5.Матеріали, щодо присвоєння спортивних розрядів подаються не пізніше 6 (шести) місяців з дати виконання спортсменами встановлених кваліфікаційних норм та вимог.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особою суб'єкту надання адміністративної послуги через: 1.Уповноважених осіб виконавчого органу сільської ради відповідної територіальної громади; 2.Посадових осіб ЦНАП
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	30 днів (календарних).
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Встановлено невідповідність поданих документів вимогам законодавства; 2.Виявлення у заяві недостовірних даних; 3.Невиконання кваліфікаційних норм та вимог до видів спорту, які затверджуються наказом Мінмолодспорту України; 4.Довічна спортивна дискваліфікація спортсмена, у тому числі за порушення антидопінгових правил.
Результат надання адміністративної послуги	1.Присвоєння спортсменам II та III спортивних розрядів; 2.Відмова у присвоєнні спортсменам II та III спортивних розрядів.
Способи отримання відповіді (результату)	1.Особисто; 2.Через законного представника.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«Присвоєння спортивних розрядів спортсменам «Кандидат у майстри
спорту України» та І спортивний розряд» (01253)**

назва адміністративної послуги

Виконавчий комітет Курісовської сільської ради

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 (без перерви) П'ятниця: 08.00 – 16.00 (без перерви) Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	1.Закон України «Про фізичну культуру і спорт», 2.Закон України «Про захист персональних даних»
Акти Кабінету Міністрів України	1.Постанова КМУ від 2 липня 2014 р. № 220 «Про затвердження Положення про Міністерство молоді та спорту України»; 2. Наказ Міністерства молоді та спорту України від П. 10.2013 № 582 «Про затвердження про Єдину спортивну класифікацію України» із змінами; 3.Накази Міністерства Молоді та спорту України від 17.04.2014 №1258 «Про затвердження Кваліфікаційних норм та витрат Єдиної спортивної класифікації України з олімпійських видів спорту» із змінам; 4.Наказ накази Міністерства Молоді та спорту України від 24.04.2014 №1305 «Про затвердження Кваліфікаційних норм та витрат Єдиної спортивної класифікації України з неолімпійських видів спорту» із змінам; 5.Наказ управління молоді та спорту та спорту Львівської обласної державної адміністрації від

	12.02.2014 № 88 «І Про затвердження Порядку присвоєння спортивних розрядів» (зі змінами).
Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Заява за особистим зверненням; 2.Заява за зверненням законного представника за довіреністю.
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Лист-клопотання суб'єкту фізичної культури і спорту; 2.Дві фотокартки (розміру 3*4); 3.Фотокопія паспорту 1-3, 10-11 сторінок або свідоцтва про народження дітей для дітей 16 років; 4.Фотокопія протоколу або витягу з протоколу відповідних офіційних змагань(для ігрових видів спорту- копії протоколів змагань, що засвідчують участь спортсмена не менше ніж у 50 відсотках ігор за календарем змагань), підтверджуючих виконаний результат головного судді і трьох суддів не нижче першої категорії (для Кандидатів у майстри спорту України), головного судді і трьох суддів не нижче другої категорії (для І спортивного розряду); - підписом уповноваженої посадової особи всеукраїнської/обласної спортивної федерації з відповідного виду спорту, завіреної печаткою; 5.Матеріали, щодо присвоєння спортивних розрядів подаються не пізніше 6 (шести) місяців з дати виконання спортсменами встановлених кваліфікаційних норм та вимог.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Особисто; 2.Через уповноважену особу; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	30 днів (календарних).
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Встановлено невідповідність поданих документів вимогам законодавства; 2.Виявлення у заяві недостовірних даних; 3.Невиконання кваліфікаційних норм та вимог до видів спорту, які затверджуються наказом Мінмолодьспорту України; 4.Довічна спортивна дискваліфікація спортсмена, у тому числі за порушення антидопінгових правил.
Результат надання адміністративної послуги	1.Відмова у присвоєнні спортивних розрядів спортсменам: "Кандидат у майстри спорту України" та І спортивний розряд;

	2.Присвоєння спортивних розрядів спортсменам: "Кандидат у майстри спорту України" та I спортивний розряд.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Через уповноваженого представника; 3. Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Прийняття рішення (згоди) про проведення психіатричного огляду або надання психіатричної допомоги особі віком до 14 років у разі незгоди одного з батьків або за відсутності батьків (01265)

назва адміністративної послуги

Виконавчий комітет Курісовської сільської ради

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 (без перерви) П'ятниця: 08.00 – 16.00 (без перерви) Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	Закон України "Про психіатричну допомогу" стаття 11-13
Акти Кабінету Міністрів України	Порядок надання психіатричної допомоги дітям, затверджений Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18.05.2013 N400
Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	У разі якщо один із батьків відмовляється від надання згоди на проведення психіатричного огляду чи надання психіатричної допомоги малолітній особі, або якщо у малолітньої особи відсутні батьки.
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява опікуна/законного представника малолітньої особи; Засвідчена копія паспорта громадянина України (опікуна/законного представника малолітньої дитини); Довідка про стан здоров'я малолітньої особи, видана лікарсько-консультативною комісією,

	термін якої не перевищує один місяць з дати видачі, або висновок лікуючого лікаря, або направлення на госпіталізацію; Засвідчена копія довідки медико-соціальної експертної комісії (за наявності); Засвідчена копія посвідчення про надання статусу особи з інвалідністю (за наявності); Засвідчена копія рішення про призначення опікуна малолітньої особи; Засвідчена копія свідоцтва про народження малолітньої особи, якій необхідна госпіталізація до закладу з надання психіатричної допомоги.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто.
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	1 день.
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Неповний пакет документів.
Результат надання адміністративної послуги	1.Рішення (згода) органи опіки та піклування; 2.Відмова у наданні послуги.
Способи отримання відповіді (результату)	1.Особисто; 2.Електронною поштою (у разі зазначення).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від №

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення» (01622)

назва адміністративної послуги

Виконавчий комітет Курісовської сільської ради

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 (без перерви) П'ятниця: 08.00 – 16.00 (без перерви) Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	Закон України "Про психіатричну допомогу" стаття 11-13
Акти Кабінету Міністрів України	Порядок надання психіатричної допомоги дітям, затверджений Наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18.05.2013 N400
Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисто; 2.Через законного представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Заява про призначення грошової компенсації, в якій внутрішньо переміщена особа зазначає інформацію про задеклароване (zareestrovane) місце проживання (перебування) та адресу фактичного місця проживання, наявність/відсутність у неї та членів її сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, майнових прав на об'єкти незавершеного житлового будівництва та про

	те, що їй або членам її сім'ї не надавалося житло на підконтрольній Україні території раніше і не виплачувалася грошова компенсація за належні для отримання жилі приміщення за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством; 2.Копія документа, що посвідчує внутрішню переміщену особу, а у разі подання документів законним представником - документа, що посвідчує особу того, від імені якого подається заява, а також документа, яким надано повноваження законному представникові представляти таких осіб, оформленого відповідно до законодавства, або «Документа разом з унікальним електронним ідентифікатором (QR-кодом), що формуються засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а також інформації про місце проживання (за наявності); 3.Копія посвідчення встановленого зразка, що підтверджує статус учасника бойових дій або особи з інвалідністю внаслідок війни; 4.За наявності електронної інформаційної взаємодії між органом соціального захисту населення та державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами або організаціями, у володінні яких перебуває інформація, необхідна для надання послуги, така інформація заявником не подається; 5.Згода (викладена письмово у довільній формі) членів сім'ї внутрішньо переміщеної особи (крім малолітніх та неповнолітніх дітей), на яких нараховується грошова компенсація, щодо включення їх у розрахунок грошової компенсації; 6.Копії документів про залучення до виконання завдань антитерористичної операції в районах її проведення (витяги з наказів керівника Антитерористичного центру при СБУ, витяги з наказів керівника оперативного штабу з управління антитерористичною операцією, витяги з бойових наказів, бойових розпоряджень, бойових донесень тощо) або нотаріально завірени свідчення не менше ніж двох свідків, які разом брали участь в антитерористичній операції - для учасників бойових дій з числа добровольців у складі ЗСУ, МВС, Нацгвардії
--	--

	тощо; 7.Копії документів, що підтверджують родинні стосунки між внутрішньо переміщеною особою, яка захищала незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, і членами її сім'ї, на яких нараховується грошова компенсація, які разом з нею перебувають на квартирному обліку, за технічної можливості відображення в електронному вигляді інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку, що подається засобами Порталу Дія; 8.Копії клопотання про надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни керівника добровольчого формування, довідки керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про виконання добровольчими формуваннями завдань антитерористичної операції у взаємодії із ЗСУ, МВС, Нацгвардії тощо, довідки (витягу з наказу) керівника Антитерористичного центру при СБУ, Генерального штабу Збройних Сил про добровільне залучення особи до забезпечення проведення АТО/ООС або рішення суду про встановлення факту добровільного залучення до забезпечення проведення АТО/ООС - для осіб з інвалідністю внаслідок війни з числа добровольців; 9.Копія акта обстеження (в разі потреби) за формою встановленою Порядком надання та визначення розміру грошової допомоги постраждалим від надзвичайних ситуацій та розміру грошової компенсації постраждалим, житлові будинки (квартири) яких зруйновано внаслідок надзвичайної ситуації воєнного характеру, спричиненої збройною агресією Російської Федерації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 р. № 947, та/або інформаційного повідомлення, поданого відповідно до Порядку подання інформаційного повідомлення про пошкоджене та знищене нерухоме майно внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 березня 2022 р. № 380 “Про збір, обробку та облік інформації про пошкоджене та знищене нерухоме майно внаслідок бойових
--	--

	дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації” , та/або відомостей з Реєстру пошкодженого та знищеного майна після початку його впровадження та використання - за наявності у заявника та членів його сім’ї житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, розташованого на підконтрольній Україні території; 10.Копія довідки (відомостей) про наявність/відсутність зареєстрованого до 31 грудня 2012 р. права власності на житло, яке розташоване в населених пунктах на підконтрольній Україні території, за внутрішньо переміщеною особою та членами її сім’ї, на яких нараховується грошова компенсація; 11.Копія довідки/довідок про взяття внутрішньо переміщеної особи та членів її сім’ї, на яких нараховується грошова компенсація, на облік внутрішньо переміщених осіб; 12.Копія довідки медико-соціальної експертної комісії про групу та причину інвалідності та/або документа військово-лікарської комісії - для осіб з інвалідністю внаслідок війни. 13.Копія довідки про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення або довідки про безпосередню участь у здійсненні до 1 червня 2018 р. заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України - для учасників бойових дій з числа військовослужбовців (резервістів, військовозобов'язаних) ЗСУ, МВС, Нацгвардії тощо; 14.Копія довідки про безпосередню участь особи в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення або довідки про безпосередню участь у здійсненні у здійсненні до 1 червня 2018 р. заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх
--	--

	здійснення і захисті незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України - для осіб з інвалідністю внаслідок війни з числа військовослужбовців (резервістів, військовозобов'язаних) ЗСУ, МВС, Нацгвардії тощо або з числа добровольців у складі ЗСУ, МВС, Нацгвардії тощо; 15.Копія рішення виконавчого комітету районної, міської, районної в місті (у разі її утворення), селищної, сільської ради про взяття внутрішньо переміщеної особи та членів її сім'ї на квартирний облік; 16.Копія рішення міжвідомчої комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій та виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера і деяких інших категорій осіб відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", яка утворюється Мінветеранів - для учасників бойових дій з числа добровольців, які брали участь в АТО у взаємодії з ЗСУ, МВС, Нацгвардії тощо; 17.Орган соціального захисту населення самостійно отримує з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно інформаційну довідку про зареєстровані речові права на нерухоме майно заявника та членів його сім'ї.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1.Особисто; 2.Через закого представника; 3.Шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	30 днів (календарних).
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Скасування дії довідки про облік внутрішньо переміщених осіб; 2.Внутрішньо переміщена особа не брала безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, чи у здійсненні до 1 червня 2018 р. заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях; 3.Подання недостовірних відомостей; 4.Внутрішньо переміщена особа та члени її сім'ї, на яких було розраховано грошову

	компенсацію, володіють майновими правами на об'єкти незавершеного житлового будівництва чи правом власності на житлове приміщення, що відповідає нормі жилої площі, визначеної статтею 47 Житлового кодексу України (на кожного члена сім'ї), що розташовані в населених пунктах на підконтрольній Україні території (крім житлового приміщення, яке зруйноване (знищене) або стало непридатним для проживання внаслідок збройної агресії Російської Федерації, зокрема з моменту введення воєнного стану), або таке нерухоме майно було відчужено протягом п'яти років, що передують даті подання заяви про призначення грошової компенсації; 5.Невідповідність в документах, що посвідчують внутрішньо переміщену особу чи її представника, від імені якого подається заява; 6.Внутрішньо переміщена особа проживає менш як один рік у межах м. Києва або в межах однієї області згідно з відомостями Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб; 7.Внутрішньо переміщеній особі або членам її сім'ї вже надавалося житло на підконтрольній Україні території або виплачувалася грошова компенсація за належні для отримання жилі приміщення за рахунок бюджетних та благодійних коштів, залучених коштів суб'єктів господарювання, інших джерел, не заборонених законодавством; 8.Внутрішньо переміщена особа не є учасником бойових дій чи особою з інвалідністю внаслідок війни з числа військовослужбовців (резервістів, військовозобов'язаних) ЗСУ, МВС, Нацгвардії тощо чи добровольців, які брали безпосередню участь в АТО/ООС; 9.Внутрішньо переміщена особа не перебуває на квартирному обліку.
Результат надання адміністративної послуги	1.Рішення про призначення грошової компенсації; 2.Рішення про відмову в призначенні грошової компенсації.
Способи отримання відповіді (результату)	1.Особисто; 2.Через законного представника за довіреністю; 3.Електронною поштою (у разі зазначення).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
**«Видача витягу з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей
про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності
судимості» (02425)**

назва адміністративної послуги

Виконавчий комітет Курісовської сільської ради

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 (без перерви) П'ятниця: 08.00 – 16.00 (без перерви) Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	Закон України "Про доступ до публічної інформації» ст. 10
Акти Кабінету Міністрів України	Наказ ЦОВВ від 30.03.2022 №207 «Деякі питання ведення обліку відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»
Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1.Особисте звернення фізичної особи; 2.Звернення через законного представника; 3.Заповнивши заяву онлайн на сайті: https://vytiah.mvs.gov.ua
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Запит на отримання Витягу про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень,

	передбачених кримінальним процесуальними законодавством України. Копія документу, що посвідчує особу.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для отримання Витягу потрібно подати запит: - у паперовій формі подається особисто заявником або уповноваженою ним у встановленому порядку особою до Департаменту інформатизації МВС, регіонального сервісного центру МВС або віддаленого пункту реєстрації акредитованого центру сертифікації ключів МВС незалежно від реєстрації місця проживання заявника; - в електронній формі запит подається з використанням електронного підпису чи іншого альтернативного збору ідентифікації особи, що відповідає вимогам законодавства України, через офіційний веб сайт МВС https://vytiah.mvs.gov.ua Запит у письмовій формі подається особисто заявником або уповноваженою ним у встановленому порядку особою, незалежно від реєстрації місця проживання заявника. Заявник під час подання запиту особисто пред'являє посадовій особі МВС документ, що посвідчує його особу, та надає копію. Перелік документів, що посвідчують особу, визначений у статті 13 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». Для замовлення Витягу онлайн використовується Електронний цифровий підпис (фізичної особи) або BankID. Витяг видається станом на дату здійснення перевірки фізичної особи. Запроваджено два види Витягу з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» - «скорочений» та «повний». «Скорочений» витяг включатиме лише відомості про відсутність/наявність судимості. «Повний» витяг – відомості про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність/наявність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України. З метою уникнення непорозумінь громадяни повинні уточнювати в організаціях, установах, до яких подаються документи, якого

	виду витяг вони вимагають – «скорочений» чи «повний». У разі, якщо особа на час перевірки за інформаційно-аналітичною системою «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» буде перебувати в розшуку, про це буде зазначено у витязі незалежно від його виду. Про відмову в наданні відомостей з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» заявник повідомляється в письмовому вигляді або на його вимогу в електронному із зазначенням причини відмови та роз'ясненням порядку оскарження такого рішення.
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	1 день (календарний).
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Законом не встановлено.
Результат надання адміністративної послуги	1.Витяг з інформативно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості»; 2.Відмова в наданні з інформативно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості».
Способи отримання відповіді (результату)	- Особисто; - Через законного представника.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання дозволу на укладання договору про встановлення особистого
строкового сервіту для розміщення стаціонарної тимчасової споруди або
пересувної тимчасової споруди (02081)**

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 (без перерви) П'ятниця: 08.00 – 16.00 (без перерви) Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	Цивільний кодекс України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
Акти Кабінету Міністрів України	-
Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги	

Підстава отримання адміністративної послуги	Намір суб'єкта господарювання встановити пересувну тимчасову споруду торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності (далі - ТС)
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява на ім'я міського голови про укладання договору про встановлення особистого строкового сервіту. До заяви додаються: - схема розміщення тимчасової споруди на топографо-геодезичній основі М 1:500 з зазначенням площі території, на якій розміщуватиметься ТС та габаритних розмірів ТС;
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто.
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	20 робочих днів без врахування термінів проведення сесії міської ради та передсесійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи ради.
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Подання неповного пакета документів. 2.Подання недостовірних відомостей. 3.Невідповідність місця розташування ТС вимогам законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, а також генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації.
Результат надання адміністративної послуги	Рішення сільської ради або відмова в наданні дозволу
Способи отримання відповіді (результату)	- особисто; - електронною поштою (у разі зазначення).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача довідки про наявність худоби (01931)

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 (без перерви) П'ятниця: 08.00 – 16.00 (без перерви) Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
Акти Кабінету Міністрів України	-
Акти центральних органів виконавчої влади	Рішення Ямпільської селищної ради №9 від 29.02.2024р. «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Ямпільської селищної ради Шепетівського району Хмельницької області»
Умови отримання адміністративної послуги	

Підстава отримання адміністративної послуги	1. Заява фізичної особи; 2. Законного представника.
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява; 2. Документ, що посвідчує особу; 3. Витяг з РТГ.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Особисто; 2. Через законного представника.
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	1 робочий день.
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакету документів; 2. Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах; 3. Подані документи не відповідають вимогам, які встановлені законодавством.
Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про наявність худоби
Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто; 2. Електронною поштою (у разі зазначення).

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача документів, що містяться в реєстраційній справі юридичної особи,
громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної
особи – підприємця (00236)**

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 (без перерви) П'ятниця: 08.00 – 16.00 (без перерви) Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань»
Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 04.12.2019 № 1137 «Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг»
Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 05.05.2023 № 1692/5 «Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 08.05.2023 за №

750/39806	
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	1. Заява фізичної особи/
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця; документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей. Під час прийняття запиту заявник пред'являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». У разі якщо заявником є іноземець або особа без громадянства, документом, що посвідчує особу, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства. У випадку пред'явлення е-паспорта, е-паспорта для виїзду за кордон, а також отримання їх електронних копій, або окремих даних, що містяться в зазначених електронних копіях, їх перевірка або формування здійснюється відповідно до Порядку формування та перевірки е-паспорта і е-паспорта для виїзду за кордон, їх електронних копій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 911, захищеними каналами інформаційної взаємодії із використанням засобів криптографічного захисту інформації, які відповідають вимогам законодавства до засобів криптографічного захисту інформації, призначених для захисту конфіденційної інформації. У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження (крім випадку, якщо відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі).
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі запит подається заявником особисто. 2. В електронній формі запит подається з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, а щодо послуг, надання яких зазначений вебпортал не забезпечує, –

	через портал електронних сервісів*
Платність надання адміністративної послуги	За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця, в паперовій формі справляється плата в розмірі 0,07 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. За одержання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця, в електронній формі справляється плата в розмірі 75 відсотків плати, встановленої за надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця, в паперовій формі. Плата справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 01 січня календарного року, в якому подається запит про надання документів, що містяться в реєстраційній справі, та округлюється до найближчих 10 гривень
Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей або плата внесена не в повному обсязі.
Результат надання адміністративної послуги	Надання документів, що містяться в реєстраційній справі відповідної юридичної особи, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, фізичної особи – підприємця.
Способи отримання відповіді (результату)	1.Особисто; 2.Електронною поштою (у разі зазначення).

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Курісовської сільської ради
Березівського району Одеської області
від 12.09.2025 № 968-VIII

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
Заборона вчинення реєстраційних дій (01174)

назва адміністративної послуги

Курісовська сільська рада Березівського району Одеської області

найменування суб'єкта надання адміністративної послуги

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	<u>ЦНАП с. Курісове:</u> 67512, Одеська область, Березівський район, с.Курісове, вул. Партизанської слави, 28
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 (без перерви) П'ятниця: 08.00 – 16.00 (без перерви) Субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел/факс: (048) 5596580 e-mail: registrar28-sr@ukr.net https://kurisovska.gr.org.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами); Постанова Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами); Постанова Кабінету Міністрів України від 06 березня 2022 року № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних

	України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634 (зі змінами).
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава отримання адміністративної послуги	Заява власника об'єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна / рішення суду щодо заборони вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили.
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява власника об'єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна; рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили.
Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі запит подається заявником особисто. 2. Через законного представника.
Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів.
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Документи подано особою, яка не має на це повноважень; 2. Не встановлено належності об'єкта нерухомого майна на праві власності; 3. Не встановлено особу заявника
Результат надання адміністративної послуги	1. Внесення заяви власника про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна до бази даних заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; 2. Внесення рішення суду щодо заборони вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили до бази даних заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.
Способи отримання відповіді (результату)	1. Вебпортал Мін'юсту*

В. о. Курісовського сільського голови



Олександр ЧОРНОВІЛ