Додаток №5.1

до рішення виконавчого комітету

Малинської міської ради

від 23.12.2021 р. № \_\_\_\_\_\_

# ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги з внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ МАЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | 11601, Житомирська область, Коростенський район,  м. Малин, пл. Соборна, 6А |
| 2 | Інформація щодо режиму  роботи | |  |  | | --- | --- | | ***ГРАФІК РОБОТИ*** | | | *Понеділок* | *8:00 – 17:15* | | *Вівторок* | *8:00 – 17:15* | | *Середа* | *8:00 – 17:15* | | *Четвер* | *8:00 – 20:00* | | *П’ятниця* | *8:00 – 16:00* | | *Субота (2-а та 4-а субота місяця)* | *8:00 – 12:00* | | ***ГРАФІК ПРИЙОМУ ГРОМАДЯН*** | | | *Понеділок* | *9:00 – 17:00* | | *Вівторок* | *9:00 – 17:00* | | *Середа* | *9:00 – 17:00* | | *Четвер (за попереднім записом*  *Заявника до 20:00)* | *9:00 – 17:00* | | *П’ятниця* | *9:00 – 16:00* | | *Субота (2-а та 4-а субота місяця)* | *8:30 – 12:00* | |
| 3 | Телефон/факс (довідки),  адреса електронної пошти  та веб-сайт | тел. (04133)51155,  [malin\_tsnap@ukr.net](mailto:malin_tsnap@ukr.net) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4 | Закони України | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» | |
| 5 | 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 від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами) | |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634. | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 4 | Підстава для отримання адміністративної послуги | | Заява заявника або уповноваженої особи |
| 5 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Заява встановленої форми;  Документ, що підтверджує сплату адміністративного збору в повному обсязі або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору |
| 6 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Особисто або уповноваженою особою у паперовій формі |
| 7 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно, крім випадків передбачених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 8 | Строк надання адміністративної послуги | | В день реєстрації заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
| 9 | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | | 1. подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2. направлення запиту до суду для отримання судового рішення |
| 10 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | | 1. заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 2. заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою; 3. подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 4. подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 5. наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 6. наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно; 7. після завершення строку, встановленого [частиною](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1952-15#n251) [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1952-15#n251) статті 23 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав; 8. документи подано до неналежного суб’єкта державної реєстрації прав, нотаріуса; 9. заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав |
| 11 | Результат надання адміністративної послуги | | 1. прийняття рішення про внесення змін;   внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних змін до відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об’єкти та суб’єктів цих прав;  формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію змін;   1. рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття |
| 12 | Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто або уповноваженою особою. |

Начальник центру надання

адміністративних послуг виконкому

Малинської міської ради Людмила ФЕЩЕНКО

Додаток №5.2

до рішення виконавчого комітету

Малинської міської ради

від 23.12.2021 р. № \_\_\_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

# адміністративної послуги з внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ МАЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап  (дію, рішення) | Строки виконання етапів  (дію, рішення) |
| **У разі отримання документів у паперовій формі** | | | |
| 1. Прийом за описом документів, які подаються для проведення реєстраційної дії | Адміністратор, державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг | В день надходження документів |
| 2. Виготовлення копій документів в електронній формі - у разі подання документів у паперовій формі; внесення копій документів в електронній формі до Державного реєстру речових прав | Адміністратор, державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг | В день реєстрації заяви |
| 3. Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду документів та на наявність підстав для відмови в державній реєстрації | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг | В день надходження документів |
| 4. Проведення державної реєстрації за відсутності підстав для зупинення розгляду документів та відмови в державній реєстрації шляхом внесення запису до Державного реєстру речових прав та їх обтяжень | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг | В день реєстрації заяви |
| 6. Видача витягу з Державного реєстру речових прав у паперовій формі за результатами проведеної реєстраційної дії | Адміністратор, державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг | Після проведення державної реєстрації |

Начальник центру надання

адміністративних послуг виконкому

Малинської міської ради Людмила ФЕЩЕНКО