

**КАЛУСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

07.03.2024 м. Калуш № 61-р

|  |
| --- |
| Про затвердження інформаційних і  технологічних карток адміністративних  послуг сектора Державної реєстрації  речових прав на нерухоме майно |

Керуючись п. 20 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про адміністративні послуги», враховуючи розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (із змінами), беручи до уваги рішення міської ради від від 21.12.2022 №1775 «Про організацію роботи Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради» (із змінами):

1. Затвердити інформаційні і технологічні картки адміністративних послуг сектора Державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, а саме:

1.1. Інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги «Державна реєстрація права власності на нерухоме майно, права довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов’язання на нерухоме майно, об’єкт незавершеного будівництва» згідно з додатком 1.

1.2. Інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги «Державна реєстрація речового права, похідного від права власності» згідно з додатком 2.

1.3. Інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги «Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» згідно з додатком 3.

1.4. Інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги «Державної реєстрації обтяжень речових прав на нерухоме майно» згідно з додатком 4.

1.5. Інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги «Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна» згідно з додатком 5.

1.6. Інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги «Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» згідно з додатком 6.

1.7. Інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги «Заборони вчинення реєстраційних дій» згідно з додатком 7.

1.8. Інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги «Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора (за судовим рішенням згідно з додатком 8.

1.9. Інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги «Державна реєстрація спеціального майнового права на об’єкт незавершеного будівництва, майбутній об’єкт нерухомості» згідно з додатком 9.

2. Вважати такими, що втратили чинність інформаційні та технологічні картки затверджені розпорядженням міського голови від 26.02.2021 № 69-р «Про затвердження інформаційних і технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через управління « Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради», а саме:

2.1. Інформаційна та технологічна картка «Державна реєстрація іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно»;

2.2. Інформаційна та технологічна картка «Державна реєстрація права власності на нерухоме майно»;

2.3. Інформаційна та технологічні картка «Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна»;

2.4. Інформаційна та технологічна картка «Внесення змін до записів

Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;

2.5. Інформаційна та технологічна картка «Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;

2.6. Інформаційна та технологічна картка «Державна реєстрація обтяжень речових прав на нерухоме майно»;

2.7. Інформаційна та технологічна картка «Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора (за рішенням суду)»;

2.8. Інформаційна та технологічна картка «Заборона вчинення реєстраційних дій».

3. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 25.11.2021 року №377-р «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 26.02.2021 № 69-р «Про затвердження інформаційних і технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради».

4. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання цього розпорядження покласти на головного відповідального виконавця – Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради (Надія Марій).

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету Олега Савку.

Заступник міського голови Богдан БІЛЕЦЬКИЙ

Додаток 1

до розпорядження міського голови

07.03.2024 №61-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з державної реєстрації права власності на нерухоме майно, права довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов’язання на нерухоме майно, об’єкт незавершеного будівництва**

––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––  
(назва адміністративної послуги)

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Калуської міської ради**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| **1.** | **Місцезнаходження** | 77311, Івано-Франківська область, м.Калуш, вул.. Богдана Хмельницького, 52 | |
| **2.** | **Інформація щодо режиму роботи** | **Графік роботи**  Понеділок з 08.00 до 17.15 год.  Вівторок з 08.00 до 17.15 год.  Середа з 08.00 до 17.15 год.  Четвер з 08.00 до 20.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 16.00 год.  Субота з 08.00 до 14.00 год.  Без перерви на обід.  Неділя, державні свята – вихідні дні.  **Час прийому суб’єктів звернень**  Понеділок з 08.00 до 16.00 год.  Вівторок з 08.00 до 16.00 год.  Середа з 08.00 до 16.00 год.  Четвер з 08.00 до 19.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 15.00 год.  Субота з 08.00 до 14.00 год.  Без перерви на обід.  Неділя, державні свята – вихідні дні. | |
| **3.** | **Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт** | Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради  +380347279632  e-mail: cnapkalush@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 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 та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами) | |
| **6.** | **Акти центральних органів виконавчої влади** | Наказ Міністерства юстиції України від 28 березня 2016 року № 898/5 «Про врегулювання відносин, 2 пов’язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 березня 2016 року за № 468/28598 (зі змінами);  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 (зі змінами) | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **7** | **Підстава для отримання адміністративної послуги** | | Заява заявника або уповноваженої особи; |
| **8** | **Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | | заява про державну реєстрацію прав;  документ, що підтверджує сплату адміністративного збору у повному обсязі або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору;  документи, передбачені частиною першою статті 27 або частинами першою-четвертою статті 271 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами) |
| **9** | **Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | | 1) у паперовій формі документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою;  2) в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг чи інші інформаційні системи (у разі державної реєстрації прав, реєстрацію яких проведено до 01 січня 2013 року відповідно до законодавства, що діяло на момент їх виникнення; державної реєстрації права власності на закінчений будівництвом індивідуальний (садибний) житловий будинок, садовий, дачний будинок; державної реєстрації прав на підставі судового рішення)\* |
| **10** | **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** | | Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, визначених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| **11** | **Строк надання адміністративної послуги** | | Державна реєстрація права власності прав проводиться у строк, що не перевищує п’яти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав, крім випадку, передбаченого статтею 31-2 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».  Інші скорочені строки надання адміністративної послуги:  2 робочі дні;  1 робочий день;  2 години |
| **12** | **Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації** | | 1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством;  2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав;  3) направлення запиту до суду для отримання копії судового рішення |
| **13** | **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 речових прав на нерухоме майно 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;  5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно;  6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;  7) після завершення строку, встановленого частиною третьою 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) заяву про державну реєстрацію прав в електронній формі подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі;  10) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право вже зареєстровано у Державному реєстрі прав;  11) заявник звернувся із заявою про державну реєстрацію права власності щодо майна, що відповідно до поданих для такої реєстрації документів відчужено особою, яка на момент проведення такої реєстрації внесена до Єдиного реєстру боржників, у тому числі за виконавчими провадженнями про стягнення аліментів за наявності заборгованості з відповідних платежів понад три місяці. |
| **14** | **Результат надання адміністративної послуги** | | 1) прийняття рішення про державну реєстрацію прав;  - відкриття розділу в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно та/або внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних 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 прав;  2) рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття |
| **15** | **Способи отримання відповіді (результату)** | | Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором;  Веб-портал Мін’юсту\* |

\*Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

Керуючий справами виконавчого комітету

Калуської міської ради Олег САВКА

Продовження додатку 1

до розпорядження міського голови

07.03.2024 №61-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуг****и**

**державна реєстрація права власності на нерухоме майно, права довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов’язання на нерухоме майно, об’єкт незавершеного будівництва**

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Калуської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап  (дію, рішення) | Строки виконання етапів  (дію, рішення) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.**Прийняття документів, що подаються для державної реєстрації права власності, реє­страція заяви**. | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |
| **2.Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розмі­щення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |
| **3.Передача за допомогою програмного забез­печення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів до державного реєстратора сектору державної реєстрації** | Адміністратор  Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг  Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| **4.Опрацювання заяви про державну реєстра­цію права власності, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послу­ги, зокрема:**. | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **Надається у строк, що не перевищує 5 робочих днів.**  Строк опрацювання заяви про державну реєстрацію права власності у випадках здійснення оплати за розгляд заяви у скорочені строки становить :  - два робочі дні з моменту прийняття  один робочий день з моменту прийняття заяви;  дві години з моменту прийняття заяви. |
| **5.розгляд заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень та документів, необхі­дних для її проведення та у разі необхі­дності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, про від­новлення розгляду заяви про державну реє­страцію прав та їх обтяжень** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації |
| **6.залишення заяви про державну реєстрацію без розгляду у зв’язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про від­кликання заяви про державну реєстрацію, про зупинення державної реєстрації прав, про відмову у зупиненні державної реє­страції прав, про відновлення державної реєстрації прав** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації |
| **7.прийняття рішення про державну реєстра­цію прав та їх обтяжень (щодо права власності) або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації |
| **8.Передача за допомогою програмного забез­печення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | В день прийняття рішення про державну реєстраціюправ та їх обтяжень  (або про відмову в ній). |
| **9.Видача результату надання адміністративної послуги.** | **Державний реєстратор** | Сектор державної реєстрації | **В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень та формування витягу з ДРРП** |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |

**Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені у встановленому законодавством порядку.**

Керуючий справами виконавчого комітету Олег САВКА

Додаток 2

до розпорядження міського голови

07.03.2024 №61-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**державної реєстрації речового права, похідного від права власності**

––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––  
(назва адміністративної послуги)

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Калуської міської ради**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| **1.** | **Місцезнаходження** | 77311, Івано-Франківська область, м.Калуш, вул.. Богдана Хмельницького, 52 | |
| **2.** | **Інформація щодо режиму роботи** | **Графік роботи**  Понеділок з 08.00 до 17.15 год.  Вівторок з 08.00 до 17.15 год.  Середа з 08.00 до 17.15 год.  Четвер з 08.00 до 20.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 16.00 год.  Субота з 08.00 до 14.00 год.  Без перерви на обід.  Неділя, державні свята – вихідні дні.  **Час прийому суб’єктів звернень**  Понеділок з 08.00 до 16.00 год.  Вівторок з 08.00 до 16.00 год.  Середа з 08.00 до 16.00 год.  Четвер з 08.00 до 19.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 15.00 год.  Субота з 08.00 до 14.00 год.  Без перерви на обід.  Неділя, державні свята – вихідні дні. | |
| **3.** | **Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт** | Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради  +380347279632  e-mail: cnapkalush@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 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 та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (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 (зі змінами);  наказ Міністерства юстиції України від 28 березня 2016 року № 898/5 «Про врегулювання відносин, пов’язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій 2 території України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 березня 2016 року за № 468/28598 (зі змінами) | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **7** | **Підстава для отримання адміністративної послуги** | | Заява власника, іншого правонабувача, сторони правочину, у яких виникло речове право, перейшло чи припинилося речове право, або уповноважена ними особа |
| **8** | **Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | | Заява про державну реєстрацію прав;  документ, що підтверджує сплату адміністративного збору в повному обсязі або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору;  документи, необхідні для відповідної реєстрації, передбачені статтею 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами) |
| **9** | **Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | | 1) у паперовій формі – заявником особисто або уповноваженою ним особою;  2) в електронній формі – через Єдиний державний веб-портал електронних послуг чи інші інформаційні системи\* |
| **10** | **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** | | Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, визначених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| **11** | **Строк надання адміністративної послуги** | | Державна реєстрація інших речових прав, відмінних від права власності проводиться у строк, що не перевищує п’яти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав, крім випадку, передбаченому статтею 31-2 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».  Скорочені строки проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, похідних від права власності:  2 робочі дні;  1 робочий день;  2 години |
| **12** | **Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації** | | 1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством;  2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав;  3) направлення запиту до суду для отримання копії судового рішення |
| **13** | **Перелік підстав для відмови у державній реєстрації** | | 1) заявлене речове право не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;  2) заява про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, похідних від права власності 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;  5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно;  6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;  7) після завершення строку, встановленого частиною третьою 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;  8) документи подано до неналежного суб’єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;  9) заяву про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, похідних від права власності в електронній формі подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі;  10) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право вже зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;  11) відсутність згоди заставодержателя (іпотекодержателя) на дострокове припинення дії договору емфітевзису, суперфіцію щодо державної реєстрації припинення таких прав, що перебувають у заставі (іпотеці) |
| **14** | **Результат надання адміністративної послуги** | | 1) прийняття рішення про державну реєстрацію прав; -  - відкриття розділу в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно та/або внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних відомостей про речові права на нерухоме майно, про об’єкти та суб’єктів цих прав;  - формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав;  2) рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття |
| **15** | **Способи отримання відповіді (результату)** | | Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором;  Веб-портал Мін’юсту\* |

\*Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

Керуючий справами виконавчого комітету

Калуської міської ради Олег САВКА

Продовження додатку 2

до розпорядження міського голови

07.03.2024 №61-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**державна реєстрація речового права, похідного від права власності**

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Калуської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап  (дію, рішення) | Строки виконання етапів  (дію, рішення) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.Прийняття документів, що подаються для державної реєстрації речових прав, похідних від права власності, реєстрація заяви** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |
| **2.Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |
| **3.Передача за допомогою програмного забез­печення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів сектору державної реєстрації** | Адміністратор  Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг  Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| **4.Опрацювання заяви про державну реєстра­цію права власності (щодо іншого речового права), а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **Надається у строк, що не перевищує 5 робочих днів.**  Строк опрацювання заяви про державну реєстрацію права власності у випадках здійснення оплати за розгляд заяви у скорочені строки становить :  - два робочі дні з моменту прийняття  один робочий день з моменту прийняття заяви;  дві години з моменту прийняття заяви. |
| **5.розгляд заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень та документів, необхі­дних для її проведення та у разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, про відновлення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень,** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації |
| **6.залишення заяви про державну реєстрацію без розгляду у зв’язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про від­кликання заяви про державну реєстрацію, про зупинення державної реєстрації прав, про відмову у зупиненні державної реєстрації прав, про відновлення державної реєстрації прав** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації |
| **7.прийняття рішення про державну реєстра­цію прав та їх обтяжень (щодо іншого речового права) або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації |
| **8.Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | В день прийняття рішення про державну реєстраціюправ та їх обтяжень  (або про відмову в ній). |
| **9.Видача витягу, з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або рішення про відмову в державній реєстрації речових прав та їх обтяжень..** | **Державний реєстратор** | Сектор державної реєстрації | **В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень та формування витягу з ДРРП** |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |

**Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені у встановленому законодавством порядку.**

Керуючий справами виконавчого комітету

Калуської міської ради Олег САВКА

Додаток 3

до розпорядження міського голови

07.03.2024 №61-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з**

**надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно**

–––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––  
(назва адміністративної послуги)

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Калуської міської ради**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| **1.** | **Місцезнаходження** | 77311, Івано-Франківська область, м.Калуш, вул.. Богдана Хмельницького, 52 | |
| **2.** | **Інформація щодо режиму роботи** | **Графік роботи**  Понеділок з 08.00 до 17.15 год.  Вівторок з 08.00 до 17.15 год.  Середа з 08.00 до 17.15 год.  Четвер з 08.00 до 20.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 16.00 год.  Субота з 08.00 до 14.00 год.  Без перерви на обід.  Неділя, державні свята – вихідні дні.  **Час прийому суб’єктів звернень**  Понеділок з 08.00 до 16.00 год.  Вівторок з 08.00 до 16.00 год.  Середа з 08.00 до 16.00 год.  Четвер з 08.00 до 19.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 15.00 год.  Субота з 08.00 до 14.00 год.  Без перерви на обід.  Неділя, державні свята – вихідні дні. | |
| **3.** | **Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт** | Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради  +380347279632  e-mail: cnapkalush@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»;  постанова Кабінету Міністрів України від 06 березня 2022 року № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами) | |
| **6.** | **Акти центральних органів виконавчої влади** | обтяжень 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», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634 (зі змінами) | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **7** | **Підстава для отримання адміністративної послуги** | | заява заявника або уповноваженої особи;  через веб-портал Мін’юсту надається особі, яка бажає отримати таку інформацію та ідентифікована шляхом використання кваліфікованого електронного підпису |
| **8** | **Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | | заява про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;  документ, що підтверджує сплату адміністративного збору або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за отримання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, або справляння в повному обсязі адміністративного збору через Інтернет з використанням платіжних систем або в інший спосіб, визначений договором про надання сервісної послуги |
| **9** | **Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | | У паперовій формі – заявником або уповноваженою особою;  в електронній формі - автоматично програмними засобами ведення Реєстру шляхом зазначення параметрів пошуку за одним або декількома ідентифікаторами |
| **10** | **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** | | Адміністративна послуга надається платно |
| **11** | **Строк надання адміністративної послуги** | | В режимі реального часу |
| **12** | **Перелік підстав для відмови у державній реєстрації** | | Інформація з Державного реєстру прав не надається фізичним та юридичним особам у разі невнесення плати за надання інформації або внесення її не в повному обсязі. |
| **13** | **Результат надання адміністративної послуги** | | Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно |
| **14** | **Способи отримання відповіді (результату)** | | Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором;  Веб-портал Мін’юсту\* |

Керуючий справами виконавчого комітету

Калуської міської ради Олег САВКА

Продовження додатку 3

до розпорядження міського голови

07.03.2024 №61-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно**

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Калуської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап  (дію, рішення) | Строки виконання етапів  (дію, рішення) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.**Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо. | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |
| **2.**Прийняття, реєстрація заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |
| **3.**Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно(у разі їх необхідності) | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |
| ****5.****Формування інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |

**Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені у встановленому законодавством порядку.**

Керуючий справами виконавчого комітету

Калуської міської ради Олег САВКА

Додаток 4

до розпорядження міського голови

07.03.2024 №61-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

адміністративної послуги

з державної реєстрації обтяжень речових прав на нерухоме майно

–––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––  
(назва адміністративної послуги)

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Калуської міської ради**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | **Місцезнаходження** | 77311, Івано-Франківська область, м.Калуш, вул.. Богдана Хмельницького, 52 |
| **2.** | **Інформація щодо режиму роботи** | **Графік роботи**  Понеділок з 08.00 до 17.15 год.  Вівторок з 08.00 до 17.15 год.  Середа з 08.00 до 17.15 год.  Четвер з 08.00 до 20.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 16.00 год.  Субота з 08.00 до 14.00 год.  Без перерви на обід.  Неділя, державні свята – вихідні дні.  **Час прийому суб’єктів звернень**  Понеділок з 08.00 до 16.00 год.  Вівторок з 08.00 до 16.00 год.  Середа з 08.00 до 16.00 год.  Четвер з 08.00 до 19.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 15.00 год.  Субота з 08.00 до 14.00 год.  Без перерви на обід.  Неділя, державні свята – вихідні дні. |
| **3.** | **Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт** | Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради  +380347279632  e-mail: cnapkalush@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 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 та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (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** | | |
| **7.** | **Підстава для отримання адміністративної послуги** | заява заявника або уповноваженої особи; |
| **8.** | **Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них** | Заява про державну реєстрацію прав;  документ, що підтверджує сплату адміністративного збору у повному обсязі або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору;  документи, передбачені статтею 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами) |
| **9.** | **Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | у паперовій формі – заявником або уповноваженою особою; |
| **10.** | **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** | Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, передбачених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| **11.** | **Строк надання адміністративної послуги** | В день реєстрації заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
| **12.** | **Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації** | 1) подання документів для державної реєстрації обтяження речового права на нерухоме майно не в повному обсязі, передбаченому законодавством;  2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 цього Закону, інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації обтяження;  3) направлення запиту до суду для отримання копії судового рішення |
| **13.** | **Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги** | 1) заявлене обтяження не підлягає 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) заяву про державну реєстрацію обтяжень щодо попереднього правонабувача подано після державної реєстрації права власності на таке майно за новим правонабувачем;  8) після завершення строку, встановленого частиною третьою 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;  9) документи подано до неналежного суб’єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;  10) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
| **14.** | **Результат надання адміністративної послуги** | 1. прийняття рішення про державну реєстрацію прав;   внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних відомостей про обтяження, про об’єкти та суб’єктів цих прав;  формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав;  2) рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття |
| **15.** | **Способи отримання відповіді (результату)** | Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором; Веб-портал Мін’юсту\* |

\*Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

Керуючий справами виконавчого комітету

Калуської міської ради Олег САВКА

Продовження додатку 4

до розпорядження міського голови

07.03.2024 №61-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**державну реєстрацію обтяжень речових прав на нерухоме майно.**

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Калуської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап  (дію, рішення) | Строки виконання етапів  (дію, рішення) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.**Прийняття заяви про державну реєстрацію обтяжень речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для її надання, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів.. | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |
| **2.**Опрацювання заяви про державну реєстрацію обтяжень речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для її надання та оформлення результату надання адміністративної послуги | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| **3.**Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно(у разі їх необхідності) | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |
| **4.** Розгляд заяви про державну реєстрацію обтяжень речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для її надання | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| **5.**Прийняття рішення про державну реєстрацію обтяжень речових прав на нерухоме майно або про відмову у реєстрації обтяження речових прав на нерухоме майно | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| **6.** Видача витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (за бажанням заявника)**.** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |

**Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені у встановленому законодавством порядку.**

Керуючий справами виконавчого комітету

Калуської міської ради Олег САВКА

Додаток 5

до розпорядження міського голови

07.03.2024 №61-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги зі**

**взяття на облік безхазяйного нерухомого майна**

–––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––  
(назва адміністративної послуги)

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Калуської міської ради**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| **1.** | **Місцезнаходження** | 77311, Івано-Франківська область, м.Калуш, вул.. Богдана Хмельницького, 52 | |
| **2.** | **Інформація щодо режиму роботи** | **Графік роботи**  Понеділок з 08.00 до 17.15 год.  Вівторок з 08.00 до 17.15 год.  Середа з 08.00 до 17.15 год.  Четвер з 08.00 до 20.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 16.00 год.  Субота з 08.00 до 14.00 год.  Без перерви на обід.  Неділя, державні свята – вихідні дні.  **Час прийому суб’єктів звернень**  Понеділок з 08.00 до 16.00 год.  Вівторок з 08.00 до 16.00 год.  Середа з 08.00 до 16.00 год.  Четвер з 08.00 до 19.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 15.00 год.  Субота з 08.00 до 14.00 год.  Без перерви на обід.  Неділя, державні свята – вихідні дні. | |
| **3.** | **Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт** | Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради  +380347279632  e-mail: cnapkalush@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 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 та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (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 (зі змінами) | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **7** | **Підстава для отримання адміністративної послуги** | | Заява органу місцевого самоврядування або уповноваженої особи |
| **8** | **Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | | Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна |
| **9** | **Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | | Уповноваженою особою органу місцевого самоврядування або уповноваженою ним особою у паперовій формі |
| **10** | **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** | | Безоплатно |
| **11** | **Строк надання адміністративної послуги** | | Надається в день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
| **12** | **Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації** | | 1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством;  2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно», інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав |
| **13** | **Перелік підстав для відмови у державній реєстрації** | | 1) безхазяйне майно не підлягає обліку відповідно до закону;  2) із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна звернулася неналежна особа;  3) у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно наявні записи про державну реєстрацію прав на нерухоме майно, щодо якого подано заяву про взяття на облік |
| **14** | **Результат надання адміністративної послуги** | | 1. рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;   внесення до спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних відомостей про взяття на облік нерухомого майна, про об’єкти та суб’єктів цих прав;  2) рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна |
| **15** | **Способи отримання відповіді (результату)** | | Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором;  Веб-портал Мін’юсту\* |

\*Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

Керуючий справами виконавчого комітету

Калуської міської ради Олег САВКА

Продовження додатку 5

до розпорядження міського голови

07.03.2024 №61-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**взяття на облік безхазяйного нерухомого майна.**

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Калуської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап  (дію, рішення) | Строки виконання етапів  (дію, рішення) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.**Прийняття заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів. | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | В порядку черговості надходження |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |
| **2.**Опрацювання заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | Надається у день прийняття заяви |
| **3.**Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно(у разі їх необхідності) | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | Надається у день прийняття заяви |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |
| **4.** Розгляд заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | Надається у день прийняття заяви |
| **5.**Прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, або про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | Надається у день прийняття заяви |
| 6. Видача витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно**.** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | В день прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |

**Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені у встановленому законодавством порядку.**

Керуючий справами виконавчого комітету

Калуської міської ради Олег САВКА

Додаток 6

до розпорядження міського голови

07.03.2024 №61-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з**

**внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно**

–––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––  
(назва адміністративної послуги)

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Калуської міської ради**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| **1.** | **Місцезнаходження** | 77311, Івано-Франківська область, м.Калуш, вул.. Богдана Хмельницького, 52 | |
| **2.** | **Інформація щодо режиму роботи** | **Графік роботи**  Понеділок з 08.00 до 17.15 год.  Вівторок з 08.00 до 17.15 год.  Середа з 08.00 до 17.15 год.  Четвер з 08.00 до 20.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 16.00 год.  Субота з 08.00 до 14.00 год.  Без перерви на обід.  Неділя, державні свята – вихідні дні.  **Час прийому суб’єктів звернень**  Понеділок з 08.00 до 16.00 год.  Вівторок з 08.00 до 16.00 год.  Середа з 08.00 до 16.00 год.  Четвер з 08.00 до 19.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 15.00 год.  Субота з 08.00 до 14.00 год.  Без перерви на обід.  Неділя, державні свята – вихідні дні. | |
| **3.** | **Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт** | Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради  +380347279632  e-mail: cnapkalush@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 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 та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (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 (зі змінами);  наказ Міністерства юстиції України від 28 березня 2016 року № 898/5 «Про врегулювання відносин, пов’язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України» (зі змінами) | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **7** | **Підстава для отримання адміністративної послуги** | | Заява заявника або уповноваженої особи |
| **8** | **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 |
| **9** | **Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | | Особисто або уповноваженою особою у паперовій формі |
| **10** | **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** | | Безоплатно, крім випадків передбачених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| **11** | **Строк надання адміністративної послуги** | | В день реєстрації заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
| **12** | **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 |
| **13** | **Перелік підстав для відмови у державній реєстрації** | | 1) заявлене речове право, обтяження не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;  2) заява про внесення змін 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) документи подано до неналежного суб’єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;  8) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
| **14** | **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;  2) рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття |
| **15** | **Способи отримання відповіді (результату)** | | Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором;  Веб-портал Мін’юсту\* |

\*Після початку роботи інформаційної взаємодії між Державним реєстром речових прав на нерухоме майно та Єдиним державним реєстром судових рішень, рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій

Керуючий справами виконавчого комітету

Калуської міської ради Олег САВКА

Продовження додатку 6

до розпорядження міського голови

07.03.2024 №61-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.**

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Калуської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап  (дію, рішення) | Строки виконання етапів  (дію, рішення) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.** Прийняття заяви про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для її надання, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів. | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |
| **2.**Опрацювання заяви про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для її надання та оформлення результату надання адміністративної послуги | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| **3.**Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно(у разі їх необхідності) | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |
| **4.** Розгляд рішення внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, або про відмову у внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| **5.**Прийняття рішення внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, або про відмову у внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| **6.** Видача витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (за бажанням заявника)**.** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |

**Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені у встановленому законодавством порядку.**

Керуючий справами виконавчого комітету

Калуської міської ради Олег САВКА

Додаток 7

до розпорядження міського голови

07.03.2024 №61-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги щодо**

**заборони вчинення реєстраційних дій**

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Калуської міської ради**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| **1.** | **Місцезнаходження** | | 77311, Івано-Франківська область, м.Калуш, вул.. Богдана Хмельницького, 52 |
| **2.** | **Інформація щодо режиму роботи** | | **Графік роботи**  Понеділок з 08.00 до 17.15 год.  Вівторок з 08.00 до 17.15 год.  Середа з 08.00 до 17.15 год.  Четвер з 08.00 до 20.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 16.00 год.  Субота з 08.00 до 14.00 год.  Без перерви на обід.  Неділя, державні свята – вихідні дні.  **Час прийому суб’єктів звернень**  Понеділок з 08.00 до 16.00 год.  Вівторок з 08.00 до 16.00 год.  Середа з 08.00 до 16.00 год.  Четвер з 08.00 до 19.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 15.00 год.  Субота з 08.00 до 14.00 год.  Без перерви на обід.  Неділя, державні свята – вихідні дні. |
| **3.** | **Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт** | | Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради  +380347279632  e-mail: cnapkalush@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 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 та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (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 (зі змінами) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **7** | **Підстава для 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 | |
| **8** | **Вичерпний 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 | |
| **9** | **Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Особисто або уповноваженою особою у паперовій формі\* | |
| **10** | **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** | Безоплатно | |
| **11** | **Строк надання адміністративної послуги** | У день прийняття заяви | |
| **12** | **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 | |
| **13** | **Способи отримання відповіді (результату)** | Веб-портал Мін’юсту\* | |

\*Після початку роботи інформаційної взаємодії між Державним реєстром речових прав на нерухоме майно та Єдиним державним реєстром судових рішень, рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій

Керуючий справами виконавчого комітету

Калуської міської ради Олег САВКА

Продовження додатку 7

до розпорядження міського голови

07.03.2024 №61-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**надання адміністративної послуги**

**заборона вчинення реєстраційних дій**

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Калуської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа суб’єкта надання адміністративної послуги | Структурні підрозділи суб’єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення) | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
| 1.Формування та реєстрація заяви в базі даних заяв; | Адміністратор.  Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг  Сектор державної державної реєстрації речових прав | В день надходження документів. |
| 2.Прийняття документів, що подаються разом із заявою про державну реєстрацію прав, виготовлення їх електронних копій шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав; | Адміністратор    Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг  Сектор державної державної реєстрації речових прав | В день надходження документів. |
| 3.Встановлення черговості розгляду заяв про державну реєстрацію прав, що надійшли на розгляд; | Адміністратор  Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг  Сектор державної державної реєстрації речових прав | В день надходження документів. |
| 4.Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав, зупинення державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень; | Державний реєстратор | Сектор державної державної реєстрації речових прав | Адміністративна послуга заборона вчинення реєстраційних дій надається у день прийняття заяви |
| 5.Прийняття рішення про державну реєстрацію прав або про відмову в такій реєстрації; | Державний реєстратор | Сектор державної державної реєстрації речових прав | Адміністративна послуга заборона вчинення реєстраційних дій надається у день прийняття заяви |
| 6.Відкриття (закриття) розділу в Державному реєстрі прав та/або внесення до Державного реєстру прав відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об’єкти та суб’єктів цих прав; | Державний реєстратор | Сектор державної державної реєстрації речових прав | Адміністративна послуга заборона вчинення реєстраційних дій надається у день прийняття заяви |
| 7.Формування інформації з Державного реєстру прав для подальшого використання заявником; | Державний реєстратор | Сектор державної державної реєстрації речових прав | Внесення заяви власника про заборону вчинення реєстраційних дій / рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій в базу даних заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно |
| 8.Видача документів за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав. | Адміністратор  Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг  Сектор державної державної реєстрації речових прав | Адміністративна послуга заборона вчинення реєстраційних дій надається у день прийняття заяви |

**Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені у встановленому законодавством порядку.**

Керуючий справами виконавчого комітету

Калуської міської ради Олег САВКА

Додаток 8

до розпорядження міського голови

07.03.2024 №61-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

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

–––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––  
(назва адміністративної послуги)

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Калуської міської ради**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| **1.** | **Місцезнаходження** | 77311, Івано-Франківська область, м.Калуш, вул.. Богдана Хмельницького, 52 | |
| **2.** | **Інформація щодо режиму роботи** | **Графік роботи**  Понеділок з 08.00 до 17.15 год.  Вівторок з 08.00 до 17.15 год.  Середа з 08.00 до 17.15 год.  Четвер з 08.00 до 20.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 16.00 год.  Субота з 08.00 до 14.00 год.  Без перерви на обід.  Неділя, державні свята – вихідні дні.  **Час прийому суб’єктів звернень**  Понеділок з 08.00 до 16.00 год.  Вівторок з 08.00 до 16.00 год.  Середа з 08.00 до 16.00 год.  Четвер з 08.00 до 19.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 15.00 год.  Субота з 08.00 до 14.00 год.  Без перерви на обід.  Неділя, державні свята – вихідні дні. | |
| **3.** | **Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт** | Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради  +380347279632  e-mail: cnapkalush@ukr.net | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| **4.** | **Закони України** | Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії рейдерству» | |
| **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); постанова Кабінету Міністрів України від 06 березня 2022 року № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (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 № 15024/29634 (зі змінами) | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **7** | **Підстава для отримання адміністративної послуги** | | Заява |
| **8** | **Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | | Заява про скасування;  судове рішення |
| **9** | **Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | | У паперовій формі |
| **10** | **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** | | Безоплатно |
| **11** | **Строк надання адміністративної послуги** | | Надається у день прийняття заяви |
| **12** | **Перелік підстав для відмови у державній реєстрації** | | 1) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом;  2) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження;  3) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями;  4) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 цього Закону, не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав;  5) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав |
| **13** | **Результат надання адміністративної послуги** | | 1) прийняття рішення про скасування; внесення запису про скасування/скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень; формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав;  2) рішення про відмову у скасуванні |
| **14** | **Способи отримання відповіді (результату)** | | Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором;  Вебпортал Мін’юсту\* |

\*Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

Керуючий справами виконавчого комітету

Калуської міської ради Олег САВКА

Продовження додатку 8

до розпорядження міського голови

07.03.2024 №61-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.**

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Калуської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап  (дію, рішення) | Строки виконання етапів  (дію, рішення) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.** Прийняття заяви про заборону вчинення реєстраційної дії, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів. | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | В порядку черговості надходження |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |
| **2.** Опрацювання заяви про заборону вчинення реєстраційної дії, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | Надається у день прийняття заяви |
| **3.**Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно(у разі їх необхідності) | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | Надається у день прийняття заяви |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |
| **4.** Розгляд заяви про заборону вчинення реєстраційної дії, а також документів, необхідних для її проведення | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | Надається у день прийняття заяви |
| **5.**Прийняття рішення про заборону вчинення реєстраційної дії, або рішення про відмову | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | Надається у день прийняття заяви |
| **6.** Видача витягу(інформації) з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно**.** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | В день прийняття рішення про заборону вчинення реєстраційної дії, |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |

**Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені у встановленому законодавством порядку.**

Керуючий справами виконавчого комітету

Калуської міської ради Олег САВКА

Додаток 9

до розпорядження міського голови

07.03.2024 №61-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з державної реєстрації спеціального майнового права на об’єкт незавершеного будівництва, майбутній об’єкт нерухомості**

–––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––  
(назва адміністративної послуги)

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Калуської міської ради**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| **1.** | **Місцезнаходження** | 77311, Івано-Франківська область, м.Калуш, вул.. Богдана Хмельницького, 52 | |
| **2.** | **Інформація щодо режиму роботи** | **Графік роботи**  Понеділок з 08.00 до 17.15 год.  Вівторок з 08.00 до 17.15 год.  Середа з 08.00 до 17.15 год.  Четвер з 08.00 до 20.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 16.00 год.  Субота з 08.00 до 14.00 год.  Без перерви на обід.  Неділя, державні свята – вихідні дні.  **Час прийому суб’єктів звернень**  Понеділок з 08.00 до 16.00 год.  Вівторок з 08.00 до 16.00 год.  Середа з 08.00 до 16.00 год.  Четвер з 08.00 до 19.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 15.00 год.  Субота з 08.00 до 14.00 год.  Без перерви на обід.  Неділя, державні свята – вихідні дні. | |
| **3.** | **Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт** | Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради  +380347279632  e-mail: cnapkalush@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»; Закон України «Про гарантування речових прав на об’єкти нерухомого майна, які будуть споруджені в майбутньому»; Закон України «Про фінансово-кредитні механізми і управління майном при будівництві житла та операціях з неерухомістю» | |
| **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 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 та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами) | |
| **6.** | **Акти центральних органів виконавчої влади** | Наказ Міністерства юстиції України від 28 березня 2016 року № 898/5 «Про врегулювання відносин, 2 пов’язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 березня 2016 року за № 468/28598 (зі змінами);  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 (зі змінами) | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **7** | **Підстава для отримання адміністративної послуги** | | Заява заявника або уповноваженої особи; |
| **8** | **Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | | Заява про державну реєстрацію прав;  документ, що підтверджує сплату адміністративного збору у повному обсязі або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору;  документи, передбачені статтею 27-2 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Законом України «Про гарантування речових прав на об’єкти нерухомого майна, які будуть споруджені в майбутньому» та Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами) |
| **9** | **Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | | 1) у паперовій формі документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою;  2) в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг чи інші інформаційні системи\* |
| **10** | **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** | | Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, визначених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| **11** | **Строк надання адміністративної послуги** | | Державна реєстрація здійснюється в день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, крім випадків, передбачених, зокрема, статтею 272 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| **12** | **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 копії судового рішення |
| **13** | **Перелік підстав для відмови у державній реєстрації** | | 1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до Закону України «Про 3 державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;  2) заява про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно 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;  5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно;  6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;  7) після завершення строку, встановленого частиною третьою 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) заяву про державну реєстрацію прав в електронній формі подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі;  10) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право вже зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;  11) у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно відсутня державна реєстрація спеціального майнового права на подільний об’єкт незавершеного будівництва, крім випадків, визначених законом, – у разі державної реєстрації спеціального майнового права на майбутні об’єкти нерухомості;  12) у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно відсутня державна реєстрація спеціального майнового права на об’єкт незавершеного будівництва, майбутній об’єкт нерухомості – у разі державної реєстрації переходу спеціального майнового права, іншого речового права, обтяження на об’єкт незавершеного будівництва (крім об’єктів незавершеного будівництва, на які зареєстровано право власності), майбутній об’єкт нерухомості;  13) заява про первинну державну реєстрацію спеціального майнового права на майбутні об’єкти нерухомості містить відомості не про всі майбутні об’єкти нерухомості у складі подільного об’єкта незавершеного будівництва;  14) не визначено чи визначено не в повному обсязі майбутні об’єкти нерухомості, включені до гарантійної частки, – у разі первинної державної реєстрації спеціального майнового права на майбутні об’єкти нерухомості, які є частинами подільного об’єкта незавершеного будівництва;  15) наявні зареєстровані спеціальні майнові права на майбутні об’єкти нерухомості, що є складовою частиною подільного об’єкта незавершеного будівництва, – у разі державної реєстрації речового права або обтяження на подільний об’єкт незавершеного будівництва, крім зміни замовника будівництва відповідно до закону, обтяження майна іпотекою відповідно до Закону України «Про фінансово-кредитні механізми і управління майном при будівництві житла та операціях з нерухомістю»;  16) у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно відсутні відомості про право власності/право користування земельною ділянкою замовника будівництва (крім випадків, якщо відповідно до закону виконання будівельних робіт може здійснюватися за відсутності документа, що засвідчує право власності чи право користування земельною ділянкою) у разі: державної реєстрації спеціального майнового права на неподільний/подільний об’єкт незавершеного будівництва; первинної державної реєстрації спеціального майнового права на майбутні об’єкти нерухомості; державної реєстрації спеціального майнового права на майбутній об’єкт нерухомості у зв’язку з його першим відчуженням;  17) не дотримано вимоги, визначені статтею 272 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| **14** | **Результат надання адміністративної послуги** | | 1. прийняття рішення про державну реєстрацію прав;   - відкриття розділу в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно відповідних 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 прав;  2) рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття |
| **15** | **Способи отримання відповіді (результату)** | | Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором;  Веб-портал Мін’юсту\* |

\*Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

Керуючий справами виконавчого комітету

Калуської міської ради Олег САВКА

Продовження додатку 9

до розпорядження

міського голови

07.03.2024 №61-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**державна реєстрація спеціального майнового права на об’єкт незавершеного будівництва, майбутній об’єкт нерухомості**

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Калуської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап  (дію, рішення) | Строки виконання етапів  (дію, рішення) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.**Прийняття документів, що подаються для державної реєстрації спеціального майнового права, реє­страція заяви**. | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |
| **2.Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розмі­щення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |
| **3.Передача за допомогою програмного забез­печення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів до державного реєстратора сектору державної реєстрації** | Адміністратор  Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг  Сектор державної реєстрації | **У момент**  звернення |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **4.Опрацювання заяви про державну реєстра­цію спеціального майнового права, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послу­ги, зокрема:**. | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | **Надається у строк, що не перевищує 5 робочих днів.**  Строк опрацювання заяви про державну реєстрацію права власності у випадках здійснення оплати за розгляд заяви у скорочені строки становить :  - два робочі дні з моменту прийняття  один робочий день з моменту прийняття заяви;  дві години з моменту прийняття заяви. |
| **5.розгляд заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень та документів, необхі­дних для її проведення та у разі необхі­дності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, про від­новлення розгляду заяви про державну реє­страцію прав та їх обтяжень** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації |
| **6.залишення заяви про державну реєстрацію без розгляду у зв’язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про від­кликання заяви про державну реєстрацію, про зупинення державної реєстрації прав, про відмову у зупиненні державної реє­страції прав, про відновлення державної реєстрації прав** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації |
| **7.прийняття рішення про державну реєстра­цію прав та їх обтяжень (щодо права власності) або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації |
| **8.Передача за допомогою програмного забез­печення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги** | Державний реєстратор | Сектор державної реєстрації | В день прийняття рішення про державну реєстраціюправ та їх обтяжень  (або про відмову в ній). |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **9.Видача результату надання адміністративної послуги.** | **Державний реєстратор** | Сектор державної реєстрації | **В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень та формування витягу з ДРРП** |
| Адміністратор | Центр надання адміністративних послуг |

Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені у встановленому законодавством порядку.

Керуючий справами виконавчого комітету

Калуської міської ради Олег САВКА