

**УКРАЇНА**

**КАЛУСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

25.11.2021 м. Калуш №377-р

|  |
| --- |
| Про внесення змін до розпорядженняміського голови від 26.02.2021 № 69-р«Про затвердження інформаційних ітехнологічних карток адміністративних послуг, що надаються через управління«Центр надання адміністративних послуг»виконавчого комітету Калуської міської ради |

         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, внесеними згідно з розпорядженням Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 969-р):

 1. Внести зміни 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, а саме:

 1.1. Інформаційну картку «Державна реєстрація права власності на нерухоме майно, права довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов’язання на нерухоме майно, об’єкт незавершеного будівництва» викласти у новій редакції згідно з додатком 1.

 1.2. Технологічну картку «Державна реєстрація права власності на нерухоме майно, права довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов’язання на нерухоме майно, об’єкт незавершеного будівництва» викласти у новій редакції згідно з додатком 1.

1.3. Інформаційну картку «Державна реєстрація речового права, похідного від права власності» викласти у новій редакції згідно з додатком 2.

1.4. Технологічну картку «Державна реєстрація речового права, похідного від права власності» викласти у новій редакції згідно з додатком 2.

1.5. Інформаційну картку «Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» викласти у новій редакції згідно з додатком 3.

1.6. Технологічну картку «Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» викласти у новій редакції згідно з додатком 3.

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

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами виконкому Олега Савку.

**Міський голова Андрій НАЙДА**

Додаток 1

 до розпорядження міського голови

25.11.2021 №377-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуг****и з**

**державної 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**

|  |
| --- |
| **Інформація про Управління «Центр надання адміністративних послуг»** |
| 1 | Місцезнаходження  | 77311, Івано-Франківська область, м. Калуш, вул. Богдана Хмельницького, 52 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Графік роботи (час прийому суб’єктів звернень)Понеділок з 08.00 до 16.30 год.Вівторок з 08.00 до 16.30 год.Середа з 08.00 до 16.30 год.Четвер з 08.00 до 20.00 год.П’ятниця з 08.00 до 15.30 год.Субота з 08.00 до 15.00 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(03472)7-96-32 e-mail: klmdoz@gmail.com, 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» (далі – Закон) |
| 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» |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | 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», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 березня 2016 року за № 468/28598;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 | заява про державну реєстрацію права власності; 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 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами) |
| 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 вебпортал електронних послуг чи інші інформаційні системи (у разі державної реєстрації права власності на окремий індивідуально визначений об’єкт нерухомого майна (квартира, житлове, нежитлове приміщення тощо), будівництво якого здійснювалося із залученням коштів фізичних та юридичних осіб, – за заявою особи, що залучала кошти фізичних та юридичних осіб)\* |
| 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 про отримання копії рішення суду |
| 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 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 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 та їх обтяжень 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, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно; 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; 4 2) рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Через управління «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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

Начальник управління

«Центр надання адміністративних послуг» Надія Марій

Завідувач сектору

державної реєстрації речових

прав на нерухоме майно Володимир Коваленко

Продовження додатку 1

 до розпорядження міського голови 25.11.2021 №377-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**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**

**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  | Управління «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 | Управління «Центр надання адміністративних послуг» |
| **3.Передача за допомогою програмного забез­печення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів до державного реєстратора сектору державної реєстрації** | АдміністраторДержавний реєстратор | Управління «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 | Управління «Центр надання адміністративних послуг» |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник управління «Центрнадання адміністративних послуг» Надія Марій  |  | Надія Марій |

Завідувач сектору державної реєстрації

речових прав на нерухоме майно Володимир Коваленко

Додаток 2

 до розпорядження міського голови

25.11.2021№377-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з**

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

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Калуської міської ради**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** **та/або центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження  | 77311, Івано-Франківська область, м.Калуш, вул.. Богдана Хмельницького, 52 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Графік роботи (час прийому суб’єктів звернень)Понеділок з 08.00 до 16.30 год.Вівторок з 08.00 до 16.30 год.Середа з 08.00 до 16.30 год.Четвер з 08.00 до 20.00 год.П’ятниця з 08.00 до 15.30 год.Субота з 08.00 до 15.00 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(03472)7-96-32 e-mail: klmdoz@gmail.com, 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 від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» |
| 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,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», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 березня 2016 року за № 468/28598 |
| **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 речових прав на нерухоме майно, похідних від права власності; 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 документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою.2. В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів у разі державної реєстрації речових прав, похідних від права власності (крім іпотеки), – за заявою власника, іншого правонабувача, сторони правочину, у яких виникло речове право |
| 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»За державну реєстрацію інших речових прав, похідних від права власності, справляється адміністративний збір у розмірі 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.За державну реєстрацію інших речових прав, похідних від права власності, проведену у строки менші, ніж передбачені статтею 19 цього Закону, справляється адміністративний збір у такому розмірі:0,5 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - у строк два робочі дні;1 прожитковий мінімум для працездатних осіб - у строк один робочий день;2,5 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - у строк 2 години. |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно проводиться у строк, що не перевищує п’яти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.Скорочені строки проведення державної реєстрації інших речових прав, відмінних від права власності (крім іпотеки):2 робочі дні;1 робочий день;2 години. |
| 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 про отримання копії рішення суду |
| 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»; 3 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 |
| 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 управління «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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник управління «Центрнадання адміністративних послуг» Надія Марій  |  |  |

Завідувач сектору

державної реєстрації

речових прав на нерухоме майно Володимир Коваленко

Продовження додатку 2

до розпорядження міського голови

25.11.2021№377-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  | Управління «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 | Управління «Центр надання адміністративних послуг» |
| **3.Передача за допомогою програмного забез­печення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів сектору державної реєстрації** | АдміністраторДержавний реєстратор | Управління «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 | Управління «Центр надання адміністративних послуг» |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник управління «Центрнадання адміністративних послуг» |  | Надія Марій |

 Завідувач сектору державної реєстрації

 речових прав на нерухоме майно Володимир Коваленко

Додаток 3

 до розпорядження міського голови

 25.11.2021№377-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з**

**внесення змін до записів**

**Державного реєстру речових прав на нерухоме майно**

**Управління «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Калуської міської ради**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** **та/або центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження  | 77311, Івано-Франківська область, м.Калуш, вул.. Богдана Хмельницького, 52 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Графік роботи (час прийому суб’єктів звернень)Понеділок з 08.00 до 16.30 год.Вівторок з 08.00 до 16.30 год.Середа з 08.00 до 16.30 год.Четвер з 08.00 до 20.00 год.П’ятниця з 08.00 до 15.30 год.Субота з 08.00 до 15.00 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(03472) 7-96-32 e-mail: klmdoz@gmail.com, 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 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** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява заявника до суб’єкта державної реєстрації, державного реєстратора речових прав на нерухоме майно, визначених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», фронт-офісу |
| 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 | Документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі |
| 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 | Надається в день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав |
| 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 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 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) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав |
| 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 3 зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Через управління «Центр надання адміністративних послуг» або безпосередньо державним реєстратором; Вебпортал 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.

Начальник управління

 «Центр надання адміністративних послуг» Надія Марій

Завідувач сектору

 державної реєстрації

речових прав на нерухоме майно Володимир Коваленко

Продовження додатку 3

до розпорядження міського голови

25.11.2021№377-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  | Управління «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 | Управління «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 | Управління «Центр надання адміністративних послуг» |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник управління «Центрнадання адміністративних послуг» |  | Надія Марій |

Завідувач сектору

 державної реєстрації

речових прав на нерухоме майно Володимир Коваленко