

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**адміністративної послуги з
державної реєстрації іншого речового права на нерухоме майно та
проведення державної реєстрації змін до іншого речового права у випадках
встановлених Законом**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старобільської міської ради Луганської області Сектор державно-реєстраційних послуг
2.	Місцезнаходження	92703, Луганська область, м. Старобільськ, вул. Гаршина, 27
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон/факс 0892500781 (зі стаціонарного безкоштовно) E-mail сектору надання адміністративних послуг: starobilsk-cnap@ukr.net E-mail сектору державно-реєстраційних послуг: reestr.stb.vk@ukr.net Веб-сайт: https://starobelsk.lg.ua
4.	Інформація щодо режиму роботи	Відповідно до затвердженого графіка https://starobelsk.lg.ua/posluhy/tsnap
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для державної реєстрації іншого речового права/ проведення державної реєстрації змін на нерухоме майно подаються:</p> <p>Заява про державну реєстрацію іншого речового права на нерухоме майно (формує адміністратор).</p> <p>Під час формування та реєстрації заяви в базі даних заяв та запитів, адміністратор встановлює особу заявника. Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Вичерпний перелік для цілей проведення реєстраційних дій у разі подання документів уповноваженою особою: документом, що підтверджує повноваження діяти від імені</p>

		<p>іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань про особу, уповноважену діяти від імені юридичної особи.</p> <p>Документ або відомості про сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору);</p> <p>Документи, що підтверджують виникнення, перехід або припинення іншого речового права, відповідно до ст. 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004р. №1952-IV(зі змінами).</p> <p>У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 додатково подаються інші документи.</p>
6.	Порядок та спосіб подання документів	<p>У паперовій формі документи подаються заявником особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до сектору адміністративних послуг.</p> <p>Заява про проведення реєстраційних дій, не приймається в разі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) відсутності документа чи відомостей про сплату адміністративних послуг, або внесення відповідної плати не в повному обсязі; 2) невстановлення особи заявника чи обсягу його повноважень на подання відповідної заяви; 3) відсутності в державному земельному кадастрі відомостей про земельну ділянку (у разі державної реєстрації прав на земельну ділянку). <p><u>Звертаємо увагу!</u> Заява, оригінали документів чи відповідно оформлені копії документів, документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, а також інші додаткові документи, подані заявником, під час розгляду відповідної заяви державним реєстратором, зберігаються у адміністратора до закінчення терміну розгляду заяви встановленого законодавством.</p>
7.	Платність/безоплатність адміністративної послуги	<p>Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, передбачених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».</p>
8.	Розмір плати	<p>За державну реєстрацію інших речових прав, відмінних від права власності, справляється адміністративний збір у розмірі 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих 10 гривень.</p>
9.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація іншого речового права/ проведення державної реєстрації змін проводиться у строк що не перевищує 5-ти робочих днів з дня реєстрації відповідної</p>

		<p>заяви в Державному реєстрі прав.</p> <p><u>Скорочені строки для державної реєстрації інших речових прав:</u></p> <p>2 робочі дні; 1 робочий день; 2 години.</p> <p>!!! Розмір адміністративного збору за скорочені строки визначений статтею 34 Закону №1952-IV.</p>
10.	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви	<ol style="list-style-type: none"> 1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», відомостей реєстрів (кадастрів), автоматизованих інформаційних систем в електронній формі чи документів із паперових носіїв інформації, що містять відомості про зареєстровані речові права до 1 січня 2013 року. 3) направлення запиту до суду про отримання копії судового рішення.
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>У державній реєстрації прав та їх обтяжень може бути відмовлено у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявлене право, обтяження не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону; 2) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ; 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 ст. 23 Закону, 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) 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; 11) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав; 12) заявник звернувся із заявою про державну реєстрацію

		прав 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.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Державного реєстру прав. Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника або рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для винесення відповідного рішення.
13.	Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги	Шляхом звернення до сектору адміністративних послуг для отримання витягу з Державного реєстру прав або рішення про відмову.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
14.	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004р. №1952-IV(зі змінами).
15.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме та їх обтяжень, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 року № 1127; Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 року № 1141. Декрет Кабінету Міністрів України «Про державне мито». Постанова КМУ «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту «check»». Інші НПА.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**процесу надання адміністративної послуги
державна реєстрація іншого речового права на нерухоме майно та
проведення державної реєстрації змін до іншого речового права у випадках
встановлених Законом**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Дія В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо.	Адміністратор сектору адміністративних послуг	В	У момент звернення.
2.	Прийняття заяви про державну реєстрацію іншого речового права, а також документів, необхідних для її проведення.	Адміністратор сектору адміністративних послуг	В	У момент звернення.
3.	Сформована та зареєстрована заява, документи виготовлені шляхом сканування та долучені до такої заяви в базі даних заяв та запитів, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав передаються адміністратором сектору адміністративних послуг на розгляд державному реєстратору речових прав на нерухоме майно.	Адміністратор сектору адміністративних послуг	В	Невідкладно.
4.	Опрацювання заяви про державну реєстрацію іншого речового права, а також сканованих документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор	В	Строк, що не перевищує 5 робочих днів з дня реєстрації заяви. Скорочені строки: 2 робочі дні, 1 робочий день, 2 години (у разі внесення відповідної плати)

4.1.	розгляд заяви про державну реєстрацію іншого речового права та документів, необхідних для її проведення та у разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію похідних речових прав на нерухоме майно, про відновлення розгляду заяви про державну реєстрацію іншого речового права, про 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;			
4.2.	прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень; формування витягу з Державного реєстру прав.			
5.	Видача витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, або рішення про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень, документів, що подавалися.	Адміністратор сектору адміністративних послуг	В	за результатом розгляду заяви невідкладно повертає заявникові оригінали документів, поданих для державної реєстрації, видає витяг з Державного реєстру прав у паперовій формі або рішення державного реєстратора щодо відмови у відповідній державній реєстрації за бажанням заявника.

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду, Міністерства юстиції України, його територіального органу.