



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ІНШОГО РЕЧОВОГО
ПРАВА НА НЕРУХОМЕ МАЙНО**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ державної реєстрації виконавчого комітету
Смілянської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративних послуг		
1. Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративних послуг	Відділ державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради м. Сміла вул. Незалежності, 37	
2. Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративних послуг	Години роботи: Пн.,Вт., Ср., Чт., - з 8.00 до 17.15 год. Пт.- 8.00 до 16.00 год.	
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративних послуг	тел. (04733) 4-13-01 E-mail: smila_dergreestr@ukr.net	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України від 01.07.2004 № 1952-IV «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (далі - Закон).
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2015 №1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (далі-Постанова); Розпорядження КМУ від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України «Про впорядкування відносин, пов'язаних із державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 17.04.2012 №595/5.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника
8.1	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (щодо іншого речового права): - формується уповноваженою особою центру надання адміністративних послуг. - подається в електронній формі через веб-портал Мін'юсту. 2. Документ, що посвідчує особу: - паспорт громадянина України, посвідка на проживання

		особи, яка мешкає в Україні, національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або документ, що його замінює. У разі вилучення у громадянина України паспорта громадянина України у зв'язку з отриманням дозволу для виїзду за кордон на постійне проживання документом, що посвідчує особу громадянина України, є паспорт громадянина України для виїзду за кордон з відміткою про постійне проживання за кордоном; - документом, що посвідчує особу, яка не досягла 16-річного віку, є свідоцтво про народження; - документом, що посвідчує посадову особу державного органу або органу місцевого самоврядування, є службове посвідчення; - у разі подання заяви уповноваженою на те особою - документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи. 3. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору та/або внесення плати за надання інформації з Державного реєстру прав. У разі коли особа, речові права, обтяження таких прав якої підлягають державній реєстрації, звільнена від сплати адміністративного збору та/або внесення плати за надання інформації з Державного реєстру прав, документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, та/або документ, що підтверджує внесення плати за надання інформації з Державного реєстру прав, не подаються. У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору та/або внесення плати за надання інформації з Державного реєстру прав, з якого уповноваженою особою суб'єкта державної реєстрації прав виготовляється копія, що долучається до документів, поданих для державної реєстрації прав. 4. Документи, що підтверджують виникнення, перехід або припинення права власності на нерухоме майно, відповідно до ст.27 Закону України 15.05.2003 № 755-IV «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». 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.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються особисто заявником шляхом звернення до центру надання адмінпослуг або поштовим відправленням (з описом вкладення). В електронній формі подаються заявником через веб-портал Мін'юсту.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається платно, крім випадків коли особа відповідно до законодавства звільняється від оплати.
У разі платності адміністративної послуги		
10.1	Нормативно-правові	Закон України “ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ”

	акти, на підставі яких стягується плата	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127
10.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	За державну реєстрацію речових прав, похідних від права власності, у строки, визначені ст.. 34 Закону України “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень ”, - 50 відсотків адміністративного збору за державну реєстрацію права власності; Адміністративний збір справляється у відповідному розрахунку від мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленому законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих десяти гривень. 2. Розмір плати за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно: за надання інформації у паперовій формі - 0,025 розміру мінімальної заробітної плати; за надання інформації в електронній формі - 0,0125 розміру мінімальної заробітної плати; Плата за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно справляється у відповідному розрахунку від мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленому законом на 1 січня календарного року, в якому така інформація отримується, округлюється до гривні та зараховується до державного бюджету у порядку, встановленому Бюджетним кодексом України. Звільняються від сплати адміністративного збору під час проведення державної реєстрації речових прав: 1) фізичні та юридичні особи - під час проведення державної реєстрації прав, які виникли та оформлені до проведення державної реєстрації прав у порядку, визначеному цим Законом; 2) громадяни, віднесені до категорій 1 і 2 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи; 3) громадяни, віднесені до категорії 3 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно проживають до відселення чи самостійного переселення або постійно працюють на території зон відчуження, безумовного (обов’язкового) і гарантованого добровільного відселення, за умови, що вони станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали в зоні безумовного (обов’язкового) відселення не менше двох років, а в зоні гарантованого добровільного відселення - не менше трьох років; 4) громадяни, віднесені до категорії 4 потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років;

		5) інваліди Великої Вітчизняної війни, особи із числа учасників антитерористичної операції, яким надано статус інваліда війни або учасника бойових дій, та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи; 6) інваліди I та II груп; 7) Національний банк України; 8) органи державної влади, органи місцевого самоврядування; 9) інші особи за рішенням сільської, селищної, міської ради, виконавчий орган якої здійснює функції суб'єкта державної реєстрації прав.
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	р/р 31415530700009 Одержувач: Смілянське УК/Сміла/22012600 ЄДРПОУ 38029906 Банк одержувача: ГУ ДКСУ у Черкаській області МФО 854018 За скорочені строки: р/р 31416540700009 Одержувач: Смілянське УК/Сміла/22012900 ЄДРПОУ 38029906 Банк одержувача: ГУ ДКСУ у Черкаській області МФО 854018
11.	Строк надання адміністративної послуги	Надається у строк, що не перевищує п'яти робочих днів. Адміністративна послуга надається з урахуванням строку, за який сплачено адміністративний збір.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У державній реєстрації прав та їх обтяжень може бути відмовлено у разі, якщо: 1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до цього Закону; 2) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом; 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 цього Закону, не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав; 9) заяву про державну реєстрацію прав та їх обтяжень під час вчинення нотаріальної дії з нерухомим майном, об'єктом незавершеного будівництва подано не до нотаріуса, який

		вчинив таку дію; 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.
13.	Результат надання адміністративної послуги та способи отримання відповіді	Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно на підтвердження державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень. Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно отримується безпосередньо у адміністратора центру надання адміністративних послуг або в електронному вигляді(за бажанням заявника).

Начальник відділу державної реєстрації

М.В. Коваленко

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

процесу надання адміністративної послуги

ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ІНШОГО РЕЧОВОГО ПРАВА НА НЕРУХОМЕ МАЙНО

№п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Формування заяви про державну реєстрацію іншого речового права, а також документів, необхідних для її проведення, перевірка відповідності вхідного пакета документів	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1 робочого дня

	інформаційній картці адміністративної послуги.			
2	Реєстрація заяви про державну реєстрацію іншого речового права, а також документів, необхідних для її проведення у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. 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.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1 робочого дня
3	Передача заяви та електронних копій оригіналів документів, необхідних для державної реєстрації, виготовлених шляхом сканування та долучених до такої заяви за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1 – 2 робочого дня
4	Опрацювання заяви про державну реєстрацію іншого речового права, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: 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 іншого речового права, 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 іншого речового права, про зупинення державної реєстрації, про відмову у зупиненні державної реєстрації прав, про відновлення державної реєстрації прав; 2. Прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та	Державний реєстратор відділу державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради	В	Протягом 2 – 5 робочого дня Протягом 2-14 робочого дня для ЄМК

	їх обтяжень.			
5	Формування рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень та передача до ЦНАПу.	Державний реєстратор відділу державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради	В	Протягом 4-5 робочого дня Протягом 13-14 робочого дня для ЄМК
6	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 5 робочого дня Протяго-14 робочого дня для ЄМК
7	Видача інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно на підтвердження державної реєстрації прав або рішення про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень, документів, що подавалися.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	3 5 робочого дня 3 14 робочого дня

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.

Начальник відділу державної реєстрації

М.В. Коваленко