



У К Р А Ї Н А
Харківська область
Зміївський район
КОМСОМОЛЬСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

31 липня 2018 року

№ 218

Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Комсомольської селищної ради «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, що надаються безпосередньо виконавчим комітетом Комсомольської селищної ради» від 19 квітня 2016 р. № 49

Розглянувши лист заступника начальника головного територіального управління юстиції з питань державної реєстрації – начальника Управління державної реєстрації Тимошук О.В. від 05.07.2018 р. № 18212/08.04-14 відповідно до статей 8 Закону України «Про адміністративні послуги», наказу Міністерства України від 22 червня 2018 року № 1952/5 «Про затвердження типових інформаційних карток адміністративних послуг у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», на виконання делегованих повноважень зазначених у пп. 4 п. б статті 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Комсомольської селищної ради

В И Р І Ш И В:

1. Внести зміни до рішення виконавчого комітету Комсомольської селищної ради «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, що надаються безпосередньо виконавчим комітетом Комсомольської селищної ради» від 19 квітня 2016 р. № 49 , а саме:

1.1. Внести зміни до Додатку 1 «Перелік адміністративних послуг, що надаються безпосередньо виконавчим комітетом Комсомольської селищної ради» : пункти 20 - 24 викласти в новій редакції та доповнити пунктом 25 (додається).

1.2. Внести зміни до додатків № 19-25 та 42-48 виклавши їх в новій редакції та доповнити рішення додатками 50-51 (додаються).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Тимченко О. В., секретаря селищної ради Куценко Г.О.

Комсомольський
селищний голова

Д.М. Діхтяр

Додаток № 1

до рішення виконавчого комітету від 19 квітня 2016 р. № 49 із змінами відповідно до рішення виконавчого комітету від 31 липня 2018 р. № 218

Перелік адміністративних послуг, що надаються безпосередньо виконавчим комітетом Комсомольської селищної ради

№ п/п	Найменування послуги	Правова підстава послуг	Чинна плата за послуги
20	Державна реєстрація обтяження права на нерухоме майно	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР; Закон України про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень від 01.07.2004 р. № 1952-IV; Постанова КМУ від 25.12.2015 р. № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Постанова КМУ від 26.10.2011 р. № 1141 «Про затвердження порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»	Платна
21	Державна реєстрації іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР; Закон України про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень від 01.07.2004 р. № 1952-IV; Постанова КМУ від 25.12.2015 р. № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Постанова КМУ від 26.10.2011 р. № 1141 «Про затвердження порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»	Безоплатна
22	Внесення змін до записів Державного реєстру прав на нерухоме майно та їх обтяжень	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР; Закон України про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень від 01.07.2004 р. № 1952-IV; Постанова КМУ від 25.12.2015 р. № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Постанова КМУ від 26.10.2011 р. № 1141 «Про затвердження порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»	Платна
23	Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР; Закон України про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень від 01.07.2004 р. № 1952-IV; Постанова КМУ від 25.12.2015 р. № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; -Постанова КМУ від 26.10.2011 р. № 1141 «Про затвердження порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»	
24	Скасування запису Державного реєстру	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР; Закон України про державну реєстрацію речових	Безоплатна

	речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора (за рішенням суду)	прав на нерухоме майно та їх обтяжень від 01.07.2004 р. № 1952-IV; Постанова КМУ від 25.12.2015 р. № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Постанова КМУ від 26.10.2011 р. № 1141 «Про затвердження порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»	
25	Заборона вчинення реєстраційних дій	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР; Закон України про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень від 01.07.2004 р. № 1952-IV; Постанова КМУ від 25.12.2015 р. № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Постанова КМУ від 26.10.2011 р. № 1141 «Про затвердження порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»	Безоплатна

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
Комсомольської селищної ради

Я.О. Хабарова

Додаток № 19

до рішення виконавчого комітету від 19 квітня 2016 р. № 49 із змінами відповідно до рішення виконавчого комітету від 31 липня 2018 р. № 218

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ КОМСОМОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Харківська область, Зміївський район, смт. Слобожанське, вул. Миру, 7
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	З понеділка по четвер: 8.00 - 17.00 У п'ятницю: 8.00-15.45 Перерва з 12.00-12-45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон: (05747)5-24-09 e-mail: komsselrada@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 від 01.07.2004 р. № 1952-IV
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2015 р. № 1127 Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень; Постанова КМУ від 26.10.2011 р. № 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 29.03.2016 року за № 468/28598 Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 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 МЮУ 21.11.2016 р. за № 1504/29634
Умови отримання адміністративної послуги		

7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява заявника до суб'єктів державної реєстрації прав, державного реєстратора прав на нерухоме майно, визначених ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для державної реєстрації права власності на нерухоме майно подаються:</p> <p>заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення ДРРП на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис.</p> <p>Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор встановлює особу заявника.</p> <p>Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим ЗУ «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що посвідчують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюється за паспортним документом іноземця.</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів;</p> <p>документ, що підтверджує сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору згідно ст. 34 ЗУ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень</p> <p>державна реєстрація прав проводиться на підставі документів, необхідних для відповідної реєстрації передбачених ст. 27 Закон 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 від 25.12.2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме маню</p>

		<p>та їх обтяжень» (зі змінами).</p> <p>У випадках, передбачених ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою КМУ від 25.12.2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами), додатково подаються інші документи.</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>У паперовій формі документи подаються заявником або уповноваженою ним особою.</p> <p>У разі державної реєстрації права власності на окремих індивідуально визначений об'єкт нерухомого майна (квартира, житлове, нежитлове приміщення тощо), будівництво якого здійснювалось із залученням коштів фізичних та юридичних осіб, - за заявою особи, що залучала кошти фізичних та юридичних осіб.</p> <p>Заява та документи в електронній формі подаються з обов'язковим накладенням заявником власного електронного цифрового підпису та за умови сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав через інтернет з використанням платіжних систем (крім випадків звільнення особи від плати)</p>
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, визначених статтею 34 ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>державна реєстрація права власності та інших речових прав(крім іпотеки) проводиться у строк, що не перевищує 5 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у ДРРП;</p> <p>інші скорочені строки надання адміністративної послуги:</p> <p>2робочі дні,</p> <p>1 робочий день,</p> <p>2 години.</p>
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<ul style="list-style-type: none"> - подання документів для державної реєстрації прав на нерухоме майно не в повному обсязі, передбаченому законодавством; - неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», інформації про зареєстровані до 01.01.2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації обтяження; - направлення запиту до суду про отримання копії рішення суду.
13.	Перелік підстав для відмови	1) заявлене речове право не підлягає державній

	у державній реєстрації	<p>реєстрації відповідно до ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»</p> <p>2) заява про державну реєстрацію права подана неналежною особою;</p> <p>3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом;</p> <p>4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових обтяження речового права на нерухоме майно;</p> <p>5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими обтяженнями речових прав на нерухоме майно;</p> <p>6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;</p> <p>7) заяву про державну реєстрацію прав щодо попереднього правонабувача подано після державної реєстрації права власності на таке майно за новим правонабувачем;</p> <p>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;</p> <p>9) заяву про державну реєстрацію прав під час вчинення нотаріальної дії з нерухомим майном, об'єктом незавершеного будівництва подано не до нотаріуса, який вчинив таку дію;</p> <p>10) заяву про державну реєстрацію прав на нерухоме майно в електронній формі подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі;</p> <p>11) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав.</p> <p>12) Заявника, який звернувся із заявою про державну реєстрацію прав, що матиме наслідком відчуження майна, внесено до Єдиного реєстру боржників;</p> <p>13) надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою від 25.12.2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»(зі змінами), відомостей з Державного земельного кадастру про</p>
--	------------------------	---

		<p>відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку.</p> <p>Рішення про відмову у державній реєстрації обтяження повинно містити вичерпний перелік обставин, що стали підставою для його прийняття</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до ДРРП на нерухоме майно та отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію обтяження речового права в паперовій формі (за бажанням заявника);</p> <p>Рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для прийняття відповідного рішення</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднення на веб-порталі Мінюсту для доступу до неї заявника з метою її перегляду*.</p> <p>Витяг з ДРРП за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Рішення про відмову у проведенні державної реєстрації обтяжень речових прав за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p>

*Після запровадження сервісу

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
Комсомольської селищної ради

Я.О. Хабарова

Додаток № 20

до рішення виконавчого комітету від 19 квітня 2016 р. № 49 із змінами відповідно до рішення виконавчого комітету від 31 липня 2018 р. № 218

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК БЕЗХАЗЯЙНОГО НЕРУХОМОГО МАЙНА**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ КОМСОМОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Харківська область, Зміївський район, смт. Слобожанське, вул. Миру, 7
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	З понеділка по четвер: 8.00 - 17.00 У п'ятницю: 8.00-15.45 Перерва з 12.00-12-45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон: (05747)5-24-09 e-mail: komsselrada@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 від 01.07.2004 р. № 1952-IV
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2015 р. № 1127 Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень; Постанова КМУ від 26.10.2011 р. № 1141 Про затвердження порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 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 МЮУ 21.11.2016 р. за № 1504/29634
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява заявника до суб'єктів державної реєстрації прав, державного реєстратора прав на нерухоме майно, визначених ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна подаються: заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна Під час формування та реєстрації заяви державний

		<p>реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника</p> <p>Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим ЗУ «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що посвідчують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюється за паспортним документом іноземця.</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються уповноваженою особою органу місцевого самоврядування або уповноваженою ним особою у паперовій формі
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	надається у строк, що не перевищує 12 год, крім вихідних та святкових днів з моменту прийняття відповідної заяви
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<ul style="list-style-type: none"> - подання документів для державної реєстрації прав на нерухоме майно не в повному обсязі, передбаченому законодавством; - неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», інформації про зареєстровані до 01.01.2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації обтяження;
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>У взятті на облік безхазяйного нерухомого майна може бути відмовлено у разі, коли:</p> <ul style="list-style-type: none"> - безхазяйне майно не підлягає обліку відповідно до

		<p>закону;</p> <p>-із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна звернулася неналежна особа;</p> <p>-у Державному реєстрі прав наявні записи про державну реєстрацію прав на нерухоме майно, щодо якого подано заяву про взяття на облік;</p> <p>- у ДРРП наявні записи про державну реєстрацію прав на нерухоме майно, щодо якого подано заяву про взяття на облік</p> <p>-у Державному реєстрі прав відсутні записи про припинення права власності на нерухоме майно у зв'язку з відмовою власника від права власності на таке майно (у разі, коли підставою для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна є відмова власника нерухомого майна від свого права власності).</p> <p>Надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого Постановою КМУ від 25.12.2015 р. № 1127 Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень (зі змінами) відомостей з Державного земельного кадастру про відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до ДРРП на нерухоме майно та отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в паперовій чи електронній формі (за бажанням заявника);</p> <p>Рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднення на веб-порталі Мінюсту для доступу до неї заявника з метою її перегляду*.</p> <p>Витяг з ДРРП за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p>

*після запровадження сервісу

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
Комсомольської селищної ради

Я.О. Хабарова

Додаток № 21

до рішення виконавчого комітету від 19 квітня 2016 р. № 49 із змінами відповідно до рішення виконавчого комітету від 31 липня 2018 р. № 218

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ОБТЯЖЕННЯ ПРАВА НА НЕРУХОМЕ МАЙНО**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ КОМСОМОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Харківська область, Зміївський район, смт. Слобожанське, вул. Миру, 7
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	З понеділка по четвер: 8.00 - 17.00 У п'ятницю: 8.00-15.45 Перерва з 12.00-12-45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон: (05747)5-24-09 e-mail: komsselrada@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 КМУ від 25.12.2015 р. № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Постанова КМУ від 26.10.2011 р. № 1141 «Про затвердження порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 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 МЮУ 21.11.2016 р. за № 1504/29634
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява заявника до суб'єкта державної реєстрації прав, державного реєстратора прав на нерухоме майно, визначених ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для державної реєстрації обтяження речового права на нерухоме майно подаються: - заява про державну реєстрацію обтяження речового права на нерухоме майно, Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор встановлює особу заявника.

		<p>Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим ЗУ «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що посвідчують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюється за паспортним документом іноземця.</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів;</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, що підтверджує сплату адміністративного збору або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав (для осіб, визначених ст. 34 ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»); - документи, необхідні для відповідної реєстрації передбачені ст. 27 Закон 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 КМУ від 25.12.2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме маню та їх обтяжень» (зі змінами). <p>У випадках, передбачених ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою КМУ від 25.12.2015 року № 1127, додатково подаються інші документи.</p>
<p>9.</p>	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>У паперовій формі документи подаються заявником або уповноваженою ним особою.</p> <p>В електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - державної реєстрації обтяження – за заявою органу державної влади, його посадової особи, якими встановлено, змінено або припинено обтяження.
<p>10.</p>	<p>Платність (безоплатність) надання адміністративної</p>	<p>Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, визначених ЗУ «Про державну реєстрацію</p>

	послуги	речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
11.	Строк надання адміністративної послуги	Держана реєстрація обтяжень, іпотек речових прав проводиться у строк, що не перевищує двох робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<ol style="list-style-type: none"> 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 ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», інформації про зареєстровані до 01.01.2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації обтяження; 3) направлення запиту до суду про отримання копії рішення суду.
13.	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<ol style="list-style-type: none"> 1) заявлене обтяження не підлягає державній реєстрації відповідно до ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (далі в пункті 13 Закон); 2) заява про державну реєстрацію обтяження подана неналежною особою; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових обтяження речового права на нерухоме майно; 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими обтяженнями речових прав на нерухоме майно; 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

		<p>не до нотаріуса, який вчинив таку дію;</p> <p>10) заяву про державну реєстрацію обтяжень речових прав на нерухоме майно в електронній формі подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі;</p> <p>11) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав.</p> <p>12) надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою КМУ від 25.12.2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами), відомостей з Державного земельного кадастру про відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку.</p> <p>Рішення про відмову у державній реєстрації обтяження повинно містити вичерпний перелік обставин, що стали підставою для його прийняття</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до ДРРП на нерухоме майно та отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію обтяження речового права в паперовій формі (за бажанням заявника);</p> <p>Рішення про відмову у державній реєстрації обтяження речового права на нерухоме майно</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднено на веб-порталі Мінюсту для доступу до неї заявника з метою її перегляду*.</p> <p>Витяг з ДРРП за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Рішення про відмову у проведенні державної реєстрації обтяжень речових прав за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p>

* Після запровадження сервісу

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
Комсомольської селищної ради

Я.О. Хабарова

Додаток № 22

до рішення виконавчого комітету від 19 квітня 2016 р. № 49 із змінами відповідно до рішення виконавчого комітету від 31 липня 2018 р. № 218

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ІНШОГО (ВІДМІННОГО ВІД ПРАВА ВЛАСНОСТІ) РЕЧОВОГО ПРАВА
НА НЕРУХОМЕ МАЙНО**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ КОМСОМОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Харківська область, Зміївський район, смт. Слобожанське, вул. Миру, 7
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	З понеділка по четвер: 8.00 - 17.00 У п'ятницю: 8.00-15.45 Перерва з 12.00-12-45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон: (05747)5-24-09 e-mail: komsselrada@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 від 01.07.2004 р. № 1952-IV
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2015 р. № 1127 Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень; Постанова КМУ від 26.10.2011 р. № 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 29.03.2016 року за № 468/28598 Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 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 МЮУ 21.11.2016 р. за № 1504/29634
Умови отримання адміністративної послуги		

7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява заявника до суб'єкта державної реєстрації прав, державного реєстратора прав на нерухоме майно, визначених ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для державної реєстрації іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно подаються:</p> <p>заява про державну реєстрацію іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно</p> <p>Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор встановлює особу заявника.</p> <p>Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим ЗУ «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що посвідчують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюється за паспортним документом іноземця.</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів;</p> <p>документ, що підтверджує сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору згідно ст. 34 ЗУ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень</p> <p>державна реєстрація прав проводиться на підставі документів, необхідних для відповідної реєстрації передбачених ст. 27 Закон 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 від 25.12.2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме манно та їх обтяжень» (зі змінами).</p> <p>У випадках, передбачених ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх</p>

		обтяжень», Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою КМУ від 25.12.2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами), додатково подаються інші документи.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником або уповноваженою ним особою. 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 право набувача, строни правочину, у яких виникло речове право
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, визначених статтею 34 ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
11.	Строк надання адміністративної послуги	державна реєстрація іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно проводиться у строк, що не перевищує 5 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у ДРРП; інші скорочені строки надання адміністративної послуги: 2робочі дні 1 робочий день 2 години
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<ul style="list-style-type: none"> - подання документів для державної реєстрації прав на нерухоме майно не в повному обсязі, передбаченому законодавством; - неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», інформації про зареєстровані до 01.01.2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації обтяження; - направлення запиту до суду про отримання копії рішення суду.
13.	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<ol style="list-style-type: none"> 1) заявлене речове право не підлягає державній реєстрації відповідно до ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» 2) заява про державну реєстрацію права подана неналежною особою; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом;

		<p>4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових обтяження речового права на нерухоме майно;</p> <p>5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими обтяженнями речових прав на нерухоме майно;</p> <p>6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;</p> <p>7) 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;</p> <p>8) заяву про державну іншого (відмінного від права власності) речового права під час вчинення нотаріальної дії з нерухомим майном, об'єктом незавершеного будівництва подано не до нотаріуса, який вчинив таку дію;</p> <p>9) заяву про державну реєстрацію іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно в подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі;</p> <p>10) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав.</p> <p>11) надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою від 25.12.2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»(зі змінами), відомостей з Державного земельного кадастру про відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку.</p> <p>Рішення про відмову у державній реєстрації обтяження повинно містити вичерпний перелік обставин, що стали підставою для його прийняття</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до ДРРП на нерухоме майно та отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію обтяження речового права в паперовій формі (за бажанням заявника);</p> <p>Рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для прийняття відповідного рішення</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднення на веб-порталі

		<p>Мінюсту для доступу до неї заявника з метою її перегляду*.</p> <p>Витяг з ДРРП за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Рішення про відмову у проведення державної реєстрації обтяжень речових прав за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p>
--	--	--

*Після запровадження сервісу

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
Комсомольської селищної ради

Я.О. Хабарова

Додаток № 23

до рішення виконавчого комітету від 19 квітня 2016 р. № 49 із змінами відповідно до рішення виконавчого комітету від 31 липня 2018 р. № 218

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ЗАПИСІВ ДО ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ РЕЧОВИХ ПРАВ НА НЕРУХОМЕ
МАЙНО ТА ЇХ ОБТЯЖЕНЬ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ КОМСОМОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Харківська область, Зміївський район, смт. Слобожанське, вул. Миру, 7
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	З понеділка по четвер: 8.00 - 17.00 У п'ятницю: 8.00-15.45 Перерва з 12.00-12-45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон: (05747)5-24-09 e-mail: komsselrada@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 від 01.07.2004 р. № 1952-IV
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2015 р. № 1127 Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень; Постанова КМУ від 26.10.2011 р. № 1141 Про затвердження порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 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 МЮУ 21.11.2016 р. за № 1504/29634
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява заявника до суб'єктів державної реєстрації прав, державного реєстратора речових прав на нерухоме майно, визначених ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для внесення змін до записів ДРРП на нерухоме майно подаються: заява про внесення змін до записів ДРРП на нерухоме майно та їх обтяжень Під час формування та реєстрації заяви державний

		<p>реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника</p> <p>Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим ЗУ «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що посвідчують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюється за паспортним документом іноземця.</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів;</p> <p>документ, що підтверджує сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору згідно ст. 34 ЗУ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень</p> <p>документ, у якому виявлено технічну помилку (у разі внесення відповідних змін у зв'язку із виявленням технічної помилки</p> <p>У випадках, передбачених ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою КМУ від 25.12.2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами), додатково подаються інші документи.</p>
9.	Порядок та 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 ст.34 ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
11.	Строк надання адміністративної послуги	Надається у строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в ДРРП на нерухоме майно

12.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<ul style="list-style-type: none"> - подання документів для державної реєстрації прав на нерухоме майно не в повному обсязі, передбаченому законодавством; - неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», інформації про зареєстровані до 01.01.2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації обтяження; - направлення запиту до суду про отримання копії рішення суду
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Унесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно може бути відмовлено, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявлене речове право, обтяження не підлягає державній реєстрації відповідно до ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» 2) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових обтяження речового права на нерухоме майно; 3) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими обтяженнями речових прав на нерухоме майно; 4) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно; 5) відповідні зміни до записів ДРРП на нерухоме майно уже внесені; 6) із заявою звернулась неналежна особа; 7) надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою від 25.12.2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»(зі змінами), відомостей з Державного земельного кадастру про відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку. <p>Рішення про відмову у внесенні змін до запису ДРРП на нерухоме майно повинно містити вичерпний перелік обставин, що стали підставою для його прийняття</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до ДРРП на нерухоме майно та отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в паперовій чи електронній формі (за бажанням заявника);</p> <p>Рішення про відмову у внесенні змін до запису ДРРП</p>

		на нерухоме майно
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результат надання адміністративної послуги у сфері держаної реєстрації оприлюднення на веб-порталі Мінюсту для доступу до неї заявника з метою її перегляду*.</p> <p>Витяг з ДРРП за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Рішення про відмову у внесенні змін до запису ДРРП на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p>

*після запровадження сервісу

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
Комсомольської селищної ради

Я.О. Хабарова

Додаток № 24

до рішення виконавчого комітету від 19 квітня 2016 р. № 49 із змінами відповідно до рішення виконавчого комітету від 31 липня 2018 р. № 218

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ З ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ РЕЧОВИХ ПРАВ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ КОМСОМОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Харківська область, Зміївський район, смт. Слобожанське, вул. Миру, 7
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	З понеділка по четвер: 8.00 - 17.00 У п'ятницю: 8.00-15.45 Перерва з 12.00-12-45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон: (05747)5-24-09 e-mail: komsselrada@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» від 01.07.2004 р. № 1952-IV
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2015 р. № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Постанова КМУ від 26.10.2011 р. № 1141 «Про затвердження порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»;
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 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 МЮУ 21.11.2016 р. за № 1504/29634
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява заявника до суб'єктів державної реєстрації прав, державного реєстратора прав на нерухоме майно, визначених ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», фронт-офісу * В електронній формі надається через веб-портал Мінюсту, у тому числі з використанням сервісної

		послуги у формі прикладного програмного інтерфейсу ДРРП на нерухоме майно
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для надання інформації з ДРРП на нерухоме майно подаються:</p> <p>заява про надання інформації з ДРРП на нерухоме майно</p> <p>Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор встановлює особу заявника.</p> <p>Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим ЗУ «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що посвідчують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюється за паспортним документом іноземця.</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів;</p> <p>документ, що підтверджує сплату адміністративного збору або документ, крім випадків, передбачених ЗУ Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень</p>
9.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі..</p> <p>Інформація з Державного реєстру прав в електронній формі через веб-портал Мін'юсту надається користувачам, яких ідентифіковано шляхом використання кваліфікованого електронного підпису.</p>
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, визначених ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
11.	Строк надання адміністративної послуги	Надання інформації з Державного реєстру прав на нерухоме майно у паперовій формі надається у строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в ДРРП на нерухоме майно
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Інформація з ДРРП не надається фізичним та юридичним особам у разі невнесення сплати за надання інформації або внесення її не в повному обсязі
13.	Результат надання адміністративної послуги	Надання інформації з Державного реєстру прав на нерухоме майно або рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру прав на нерухоме

		майно
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація з ДРРП надається за допомогою програмних засобів ведення цього реєстру у паперовій або електронній формі, що має однакову юридичну силу та містить обов'язкове посилання на Державний реєстр речових прав на нерухоме майно

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
Комсомольської селищної ради

Я.О. Хабарова

Додаток № 25

до рішення виконавчого комітету від 19 квітня 2016 р. № 49 із змінами відповідно до рішення виконавчого комітету від 31 липня 2018 р. № 218

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
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 РІШЕННЯМ СУДУ)**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ КОМСОМОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Харківська область, Зміївський район, смт. Слобожанське, вул. Миру, 7
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	З понеділка по четвер: 8.00 - 17.00 У п'ятницю: 8.00-15.45 Перерва з 12.00-12-45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон: (05747)5-24-09 e-mail: komsselrada@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 від 01.07.2004 р. № 1952-IV
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2015 р. № 1127 Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень; Постанова КМУ від 26.10.2011 р. № 1141 Про затвердження порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 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 МЮУ 21.11.2016 р. за № 1504/29634
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява заявника до суб'єктів державної реєстрації прав, державного реєстратора прав на нерухоме майно, визначених ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»*
8.	Вичерпний перелік	Для внесення запису про скасування державної реєстрації прав подаються:

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	заява про скасування державної реєстрації прав, скасування рішення державного реєстратора. Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор встановлює особу заявника. Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим ЗУ «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що посвідчують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». Особа іноземця та особа без громадянства встановлюється за паспортним документом іноземця. У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи. Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів; рішення суду, що набрало законної сили
9.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником особисто або уповноваженою особою у паперовій формі
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Внесення записів про скасування здійснюється у строк, що не перевищує 2 годин з часу реєстрації відповідного рішення суду в ДРРП 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 ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», інформації про зареєстровані до 01.01.2013 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 наданні адміністративної послуги	У внесенні запису про скасування державної реєстрації прав може бути відмовлено, якщо: заява про державну реєстрацію обтяження подана неналежною особою; подані документи не відповідають вимогам,

		<p>встановленим цим Законом;</p> <p>подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження;</p> <p>наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями ;</p> <p>після завершення строку, встановленого частиною 3 статті 23 ЗУ «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;</p> <p>заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстроване у ДРРП;</p> <p>надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою від 25.12.2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»(зі змінами), відомостей з Державного земельного кадастру про відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>внесення відповідного запису до ДРРП на нерухоме майно та витяг з ДРРП на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав в паперовій формі (за бажанням заявника);</p> <p>рішення про відмову у скасуванні запису ДРРП на нерухоме майно</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднення на веб-порталі Мінюсту для доступу до неї заявника з метою її перегляду**.</p> <p>Витяг з ДРРП на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Рішення про відмову у скасуванні рішення державного реєстратора, скасування запису ДРРП на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p>

*до запровадження інформаційної взаємодії між ДРРП на нерухоме майно та Єдиним державним реєстром судових рішень, а також у разі проведення реєстраційних дій на підставі рішень судів, що набрали законної сили, до запровадження відповідної інформаційної взаємодії реєстраційні дії на підставі рішень судів проводяться за зверненням заявника.

** після запровадження сервісу

Додаток № 42

до рішення виконавчого комітету від 19 квітня 2016 р.
№49 із змінами відповідно до рішення виконавчого
комітету від 31 липня 2018 р. № 218

Технологічна картка
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО

(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Формування та реєстрація заяви в базі даних заяв	Державний реєстратор	В	у момент звернення.
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	Державний реєстратор	В	у момент звернення
3	Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:.	Державний реєстратор	В	В порядку черговості надходження. Строк не має перевищувати 5 робочих днів.
3.1	перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав, зупинення державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень	Державний реєстратор	В	Не може перевищувати 5–ти робочих днів з дня реєстрації зави у ДРРП
3.2	прийняття рішення про державну реєстрацію прав або про відмову в такій реєстрації	Державний реєстратор	В	Не може перевищувати 5–ти робочих днів з дня реєстрації зави у ДРРП
3.3	відкриття (закриття) розділу в Державному реєстрі прав	Державний реєстратор	В	В день прийняття рішення про державну реєстрацію
3.4	формування витягу з Державного реєстру прав	Державний реєстратор	В	Не може перевищувати 5–ти робочих днів з дня реєстрації зави у ДРРП
3.5	видача документів за результатом	Державний	В	На 5 день з моменту

	розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав	реєстратор		реєстрації зави у базі даних заяв або з урахуванням сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав відповідно до частини 1 ст. 34 Закону
Загальна кількість днів надання послуги -				5
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)-				5

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
Комсомольської селищної ради

Я.О. Хабарова

Додаток № 43

до рішення виконавчого комітету від 19 квітня 2016 р. №49 із змінами відповідно до рішення виконавчого комітету від 31 липня 2018 р. № 218

Технологічна картка

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ:

ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ІНШОГО (ВІДМІННОГО ВІД ПРАВА ВЛАСНОСТІ) РЕЧОВОГО ПРАВА НА НЕРУХОМЕ МАЙНО

(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідаць на посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Формування та реєстрація заяви в базі даних заяв	Державний реєстратор	В	у момент звернення.
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	Державний реєстратор	В	у момент звернення
3	Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:.	Державний реєстратор	В	В порядку черговості надходження. Строк не має перевищувати 5 робочих днів.
3.1	перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав, зупинення державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень	Державний реєстратор	В	Не може перевищувати 5–ти робочих днів з дня реєстрації зави у ДРРП
3.2	прийняття рішення про державну реєстрацію прав або про відмову в такій реєстрації	Державний реєстратор	В	Не може перевищувати 5–ти робочих днів з дня реєстрації зави у ДРРП
3.3	Внесення відомостей до розділу або спецрозділу в Державному реєстрі прав	Державний реєстратор	В	В день прийняття рішення про державну реєстрацію
3.4	формування витягу з Державного реєстру прав	Державний реєстратор	В	Не може перевищувати 5–ти робочих днів з дня реєстрації зави у ДРРП
3.5	видача документів за результатом розгляду заяв у сфері державної	Державний реєстратор	В	На 5 день з моменту реєстрації зави у базі

	реєстрації прав			даних заяв або з урахуванням сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав відповідно до частини 1 ст. 34 Закону
Загальна кількість днів надання послуги -				5 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)-				5 днів

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
Комсомольської селищної ради

Я.О. Хабарова

Додаток № 44

до рішення виконавчого комітету від 19 квітня 2016 р.
№49 із змінами відповідно до рішення виконавчого
комітету від 31 липня 2018 р. № 218

Технологічна картка
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ:
ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК БЕЗХАЗЯЙНОГО НЕРУХОМОГО МАЙНА
(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів, годин)
1	Формування та реєстрація заяви в базі даних заяв	Державний реєстратор	В	у момент звернення.
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	Державний реєстратор	В	у момент звернення
3	Опрацювання заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:.	Державний реєстратор	В	12 годин
3.1	перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, зупинення державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень	Державний реєстратор	В	12 годин
3.2	прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову в такій реєстрації	Державний реєстратор	В	12 годин
3.3	Внесення відомостей про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна в Державному реєстрі прав	Державний реєстратор	В	12 годин
3.4	формування витягу з Державного реєстру прав	Державний реєстратор	В	12 годин
3.5	видача документів за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав	Державний реєстратор	В	12 годин
Загальна кількість днів надання послуги -				12 годин
Загальна кількість годин, днів (передбачена законодавством)-				12 годин

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
Комсомольської селищної ради

Я.О. Хабарова

Додаток № 45

до рішення виконавчого комітету від 19 квітня 2016 р.
№49 із змінами відповідно до рішення виконавчого
комітету від 31 липня 2018 р. № 218

Технологічна картка

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ:

ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ЗАПИСІВ ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ РЕЧОВИХ ПРАВ НА НЕРУХОМЕ МАНОТА ЇХ ОБТЯЖЕНЬ

(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Формування та реєстрація заяви в базі даних заяв	Державний реєстратор	В	у момент звернення.
2	Прийняття документів, що подаються разом із заявою про внесення змін до запису зв'язку з допущенням технічної помилки з вини державного реєстратора, виготовлення їх електронних копій шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав	Державний реєстратор	В	у момент звернення
3	Опрацювання заяви внесення змін до запису зв'язку з допущенням технічної помилки з вини державного реєстратора, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:.	Державний реєстратор	В	1 робочий день
3.1	перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав, зупинення державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень	Державний реєстратор	В	1 робочий день
3.2	прийняття рішення про внесення змін до запису зв'язку з допущенням технічної помилки з вини державного реєстратора або про відмову в такій реєстрації	Державний реєстратор	В	1 робочий день
3.3	Внесення змін до записів у зв'язку з допущенням технічної помилки з вини державного реєстратора в Державному реєстрі прав	Державний реєстратор	В	1 робочий день
3.4	формування витяга з Державного реєстру прав	Державний реєстратор	В	1 робочий день
3.5	видача документів за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав	Державний реєстратор	В	1 робочий день
Загальна кількість днів надання послуги -				1
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)-				1

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
Комсомольської селищної ради

Я.О. Хабарова

Додаток № 46

до рішення виконавчого комітету від 19 квітня 2016 р.
№49 із змінами відповідно до рішення виконавчого
комітету від 31 липня 2018 р. № 218

Технологічна картка

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ:

НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ З ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ ПРАВ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО

(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідаць на посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Формування та реєстрація заяви в базі даних заяв	Державний реєстратор	В	у момент звернення.
2	Прийняття документів, що подаються разом із заявою про надання інформації з ДРП на нерухоме майно, виготовлення їх електронних копій шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав	Державний реєстратор	В	у момент звернення
3	Опрацювання заяви про надання інформації з ДРП на нерухоме майно, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:.	Державний реєстратор	В	1 робочий день з моменту реєстрації заяви/запиту в базі даних заяв
3.1	формування інформації з Державного реєстру прав	Державний реєстратор	В	1 робочий день з моменту реєстрації заяви/запиту в базі даних заяв
3.2	видача документів за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав	Державний реєстратор	В	1 робочий день з моменту реєстрації заяви/запиту в базі даних заяв
Загальна кількість днів надання послуги -				1
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)-				1

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З - затверджує.

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
Комсомольської селищної ради

Я.О. Хабарова

Додаток № 47

до рішення виконавчого комітету від 19 квітня 2016 р.
№49 із змінами відповідно до рішення виконавчого
комітету від 31 липня 2018 р. № 218

Технологічна картка

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 РІШЕННЯМ СУДУ)**

(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів, години)
1	Формування та реєстрація заяви в базі даних заяв	Державний реєстратор	В	у момент звернення.
2	Прийняття документів, що подаються разом із заявою про внесення записів про скасування державної реєстрації прав, виготовлення їх електронних копій шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав	Державний реєстратор	В	у момент звернення
3	Опрацювання заяви про внесення записів про скасування державної реєстрації прав, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:.	Державний реєстратор	В	2 години
3.1	перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав, зупинення державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень	Державний реєстратор	В	2 години
3.2	прийняття рішення про внесення записів про скасування державної реєстрації прав або про відмову в такій реєстрації	Державний реєстратор	В	2 години
3.3	Внесення записів про скасування державної реєстрації прав до розділу Державного реєстру прав	Державний реєстратор	В	2 години
3.4	Внесення відмітки про скасування відповідного рішення.	Державний реєстратор	В	2 години
Загальна кількість днів, годин надання послуги -				2 години
Загальна кількість днів, годин (передбачена законодавством)-				2 години

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З - затверджує.

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
Комсомольської селищної ради

Я.О. Хабарова

Додаток № 48

до рішення виконавчого комітету від 19 квітня 2016 р.
№49 із змінами відповідно до рішення виконавчого
комітету від 31 липня 2018 р. № 218

Технологічна картка

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ:

ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ОБТЯЖЕННЯ РЕЧОВИХ ПРАВ НА НЕРУХОМОМЕ МАЙНО

(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Формування та реєстрація заяви в базі даних заяв	Державний реєстратор	В	у момент звернення.
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	Державний реєстратор	В	у момент звернення
3	Опрацювання заяви про державну реєстрацію обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:.	Державний реєстратор	В	В порядку черговості надходження. Строк не має перевищувати 2 робочих днів.
3.1	перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію обтяження, зупинення державної реєстрації обтяження та прийняття відповідних рішень	Державний реєстратор	В	Не може перевищувати 2-х робочих днів з дня реєстрації зави у ДРРП
3.2	прийняття рішення про державну реєстрацію обтяження або про відмову в такій реєстрації	Державний реєстратор	В	Не може перевищувати 2-х робочих днів з дня реєстрації зави у ДРРП
3.3	Внесення відомостей до розділу або спецрозділу в Державному реєстрі прав	Державний реєстратор	В	В день прийняття рішення про державну реєстрацію
3.4	формування витягу з Державного реєстру прав	Державний реєстратор	В	Не може перевищувати 2-х робочих днів з дня реєстрації зави у ДРРП
3.5	видача документів за результатом	Державний	В	На 2 день з моменту

	розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав	реєстратор		реєстрації зави у базі даних заяв або з урахуванням сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав відповідно до частини 1 ст. 34 Закону
Загальна кількість днів надання послуги -				2 дня
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)-				2 дня

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
Комсомольської селищної ради

Я.О. Хабарова

Додаток № 50

до рішення виконавчого комітету від 19 квітня 2016 р. № 49 із змінами відповідно до рішення виконавчого комітету від 31 липня 2018 р. № 218

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ЗАБОРОНА ВЧИНЕННЯ РЕЄСТРАЦІЙНИХ ДІЙ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ КОМСОМОЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Харківська область, Зміївський район, смт. Слобожанське, вул. Миру, 7
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	З понеділка по четвер: 8.00 - 17.00 У п'ятницю: 8.00-15.45 Перерва з 12.00-12-45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон: (05747)5-24-09 e-mail: komsselrada@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 від 01.07.2004 р. № 1952-IV
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2015 р. № 1127 Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень; Постанова КМУ від 26.10.2011 р. № 1141 Про затвердження порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 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 МЮУ 21.11.2016 р. за № 1504/29634
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява власника об'єкта нерухомого майна/рішення суду, щодо заборони вчинення реєстраційних дій до суб'єкта державної реєстрації прав, державного реєстратора речових прав на нерухоме майно, фронт-офісу визначених ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для державної реєстрації заборони вчинення реєстраційних дій подаються: рішення суду, щодо заборони вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили/ заява власника об'єкта нерухомого майна про заборону вчинення

		<p>реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна</p> <p>Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника</p> <p>Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим ЗУ «Про єдиний державний демографічний реєстр та документи, що посвідчують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюється за паспортним документом іноземця.</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів</p>
9.	Порядок та 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 безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Надається у день прийняття заяви
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення заяви власника об'єкта нерухомого майна/рішення суду, щодо заборони вчинення реєстраційних дій до ДРРП на нерухоме
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація про стан розгляду поданої заяви власника про заборону вчинення реєстраційних дій/рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій може бути отримано заявником через веб-сайт, ведення якого здійснюється адміністратором ДРРП на нерухоме майно

*після початку роботи інформаційної взаємодії між ДРРП на нерухоме майно та Єдиним державним реєстром судових рішень, рішення суду, щодо заборони вчинення реєстраційних дій буде в автоматичному порядку направлятися державному реєстратору для його виконання.

Додаток № 51

до рішення виконавчого комітету від 19 квітня 2016 р. № 49 із змінами відповідно до рішення виконавчого комітету від 31 липня 2018 р. № 218

Технологічна картка
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ:
ЗАБОРОНА ВЧИНЕННЯ РЕЄСТРАЦІЙНИХ ДІЙ
(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Формування та реєстрація заяви в базі даних заяв	Державний реєстратор	В	у момент звернення.
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	Державний реєстратор	В	у момент звернення
3	Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:.	Державний реєстратор	В	В порядку черговості надходження. Строк не має перевищувати 1 –го робочого дня.
3.1	перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав, зупинення державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень	Державний реєстратор	В	Строк не має перевищувати 1 –го робочого дня.
3.2	прийняття рішення про державну реєстрацію прав або про відмову в такій реєстрації	Державний реєстратор	В	Строк не має перевищувати 1 –го робочого дня.
3.3	Внесення відомостей до розділу або спецрозділу в Державному реєстрі прав	Державний реєстратор	В	Строк не має перевищувати 1 –го робочого дня.
3.4	формування витягу з Державного реєстру прав	Державний реєстратор	В	Строк не має перевищувати 1 –го робочого дня.
3.5	видача документів за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав	Державний реєстратор	В	Строк не має перевищувати 1 –го робочого дня.
Загальна кількість днів надання послуги -				1 день
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)-				1 день

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З - затверджує.

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
Комсомольської селищної ради

Я.О. Хабарова