ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. К. Овсяник

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 року

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

(надається через адміністратора в центрі надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| **Внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно/Скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно** |
| (назва адміністративної послуги) |
| Управління адміністративних послуг Чернігівської міської ради |
| (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 14032, м. Чернігів, вул. Рокоссовського, 20-а. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, середа, п’ятниця: з 8.00 до 17.00, у т.ч. прийом суб’єктів звернень з 8.30 до 15.30.  Вівторок, четвер: з 9.00 до 20.00, у т. ч . прийом суб’єктів звернень з 9.00 до 20.00.  Субота: з 9.00 до 17.00, у т.ч. прийом суб’єктів звернень з 9.00 до 16.00. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Телефон / факс 67-33-41, тел. 65-19-14. cnap@chernigiv-rada.gov.ua  <http://admincher.com.ua> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2016 року №553) " Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої | Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 №3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади / місцевого самоврядування | Рішення Чернігівської міської ради від 26.12.2012 "Про Порядок організації роботи учасників Центру надання адміністративних послуг м. Чернігова" (28 сесія 6 скликання) із змінами та доповненнями. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява щодо внесення змін до записів, внесення записів про скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та скасування записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для внесення змін до записів, внесення записів про скасування державної реєстрації прав та скасування записів Державного реєстру прав заявник подає органу державної реєстрації прав, державним реєстратором якого було проведено державну реєстрацію прав, або нотаріусу, яким проведено державну реєстрацію прав, заяву та документи, визначені чинним законодавством.  Заява подається щодо кожного об'єкта нерухомого майна окремо.  Орган державної реєстрації прав або нотаріус приймає заяви у день їх надходження в порядку черговості і реєструє у базі даних про реєстрацію заяв і запитів з автоматичним присвоєнням їм реєстраційного номера, фіксацією дати та часу реєстрації.  Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв уповноважена особа суб’єкта державної реєстрації прав встановлює особу заявника, що здійснюється за документом, що посвідчує таку особу.  Уповноважена особа суб’єкта державної реєстрації прав за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формує та роздруковує заяву у двох примірниках, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) та особа, яка сформувала таку заяву, проставляють підписи. Один примірник заяви надається заявникові, а другий долучається до документів, поданих для державної реєстрації прав.  Документом, що посвідчує особу, є 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 уповноважена особа суб’єкта державної реєстрації перевіряє обсяг повноважень такої особи за документом, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.  Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань за допомогою порталу електронних сервісів.  **Для внесення змін до записів Державного реєстру прав у зв'язку з допущенням технічної помилки** заявник подає документ, у якому виявлено технічну помилку, та копії документів, що посвідчують особу заявника.  У разі допущення технічної помилки не з вини державного реєстратора заявник подає документ про внесення адміністративного збору.  **Для внесення змін до записів Державного реєстру прав** **у зв'язку зі зміною відомостей** про нерухоме майно, право власності та суб'єкта (суб'єктів) цього права, інші речові права та суб'єкта (суб'єктів) цих прав, обтяження прав на нерухоме майно та суб'єкта (суб'єктів) цих прав, що містяться у Державному реєстрі прав, які не пов'язані з проведенням державної реєстрації прав, заявник подає документ, що є підставою для зміни відомостей, копії документів, що посвідчують особу та документ про внесення адміністративного збору.  **Для внесення записів про скасування** державної реєстрації прав, скасування записів Державного реєстру прав заявник подає рішення суду про скасування рішення державного реєстратора, що набрало законної сили, та копії документів, що посвідчують особу.  За бажанням заявника після внесення змін до записів, внесення записів про скасування державної реєстрації прав або скасування записів Державного реєстру прав державний реєстратор формує інформацію з Державного реєстру прав, в такому випадку заявником подається документ, який підтверджує внесення плати за надання інформацію з Державного реєстру прав.  Не розглядаються документи з підчищеннями або дописками, закресленими словами та іншими не обумовленими в них виправленнями, заповнені олівцем, з пошкодженнями, що не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст, а також оформлені з порушенням вимог законодавства.  Відповідальність за достовірність даних, що містяться в документах, поданих для державної реєстрації прав, несе заявник, якщо інше не встановлено судом.  ***Примітка.*** *Особливості державної реєстрації права власності та Переліки документів, необхідних для реєстрації права власності на нерухоме майно (за видами нерухомого майна) наведено у додатку.* |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через уповноваженого представника. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається платно.  **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 Законом України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень";  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.  Органи державної влади, органи місцевого самоврядування, суди, органи прокуратури, органи Служби безпеки України, Національний банк України, органи Національної поліції, Національне антикорупційне бюро України, Національне агентство з питань запобігання корупції **звільняються від плати за надання інформації з Державного реєстру прав** у зв’язку із здійсненням ними повноважень, визначених законом. |
| **Платні послуги** | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Стаття 34 Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень". |
| 11.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | За внесення змін до записів Державного реєстру прав, у тому числі виправлення технічної помилки, допущеної з вини заявника справляється адміністративний збір у розмірі 0,04 розміру прожиткового мінімуму.  Адміністративний збір справляється у відповідному розрахунку від прожиткового мінімуму 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.  За державну реєстрацію права власності на частку у праві спільної власності на об’єкт нерухомого майна адміністративний збір сплачується в повному розмірі.  У разі відмови у державній реєстрації прав та їх обтяжень адміністративний збір не повертається. |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Реквізити для сплати адміністративного збору за державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.  Адміністративний збір за державну реєстрацію права власності на нерухоме майно.  Отримувач: УК у м. Чернігові/ м.Чернігів/22012600;  Банк отримувача: (ГУДКСУ): ГУ ДКСУ у Чернігівській області;  Код банку (МФО ГУДКСУ): 853592.  Код отримувача: (ЄДРПОУ): 38054398.  Номер рахунку: 31416530700002. |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Внесення змін до записів, внесення записів про скасування державної реєстрації прав та скасування записів Державного реєстру прав здійснюються в день прийняття заяви органом державної реєстрації прав або нотаріусом.  **Забороняється** видавати заявнику документи за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав у строки, менші ніж ті, з урахуванням яких ним сплачено адміністративний збір за державну реєстрацію прав відповідно до частини першої статті 34 Закону. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відмови у внесенні змін до записів, відмови у внесенні записів про скасування державної реєстрації прав, відмови у скасуванні записів Державного реєстру прав виключно за наявності таких підстав:  У разі внесення змін до записів Державного реєстру прав:  органом державної реєстрації прав або нотаріусом, до якого звернувся заявник, не проводилась державна реєстрація прав на відповідний об'єкт нерухомого майна;  подані документи не відповідають вимогам, встановленим законом, цим Порядком та іншими нормативно-правовими актами;  відповідні зміни до записів Державного реєстру прав уже внесені;  із заявою звернулась неналежна особа;  відсутній запис, щодо якого подано заяву;  документи подані не в повному обсязі.  У разі внесення записів про скасування державної реєстрації прав або скасування записів Державного реєстру прав:  органом державної реєстрації прав або нотаріусом, до якого звернувся заявник, не проводилась державна реєстрація прав на відповідний об’єкт нерухомого майна, взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або внесення змін до запису Державного реєстру прав;  подане рішення суду про скасування рішення державного реєстратора не набрало законної сили або не завірене належним чином відповідно до законодавства;  запис про скасування державної реєстрації прав уже внесено, запис Державного реєстру прав з відповідним реєстраційним номером уже скасовано.  **Заява** про державну реєстрацію прав та їх обтяжень **не приймається** за відсутності документа, що підтверджує оплату послуг, та у разі внесення відповідної плати не в повному обсязі. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Після внесення відомостей до Державного реєстру прав державний реєстратор за допомогою програмних засобів ведення зазначеного Реєстру формує витяг з нього про проведену державну реєстрацію змін, який розміщується на веб-порталі Мін’юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду та з урахуванням строку державної реєстрації, за який сплачено адміністративний збір, його завантаження і друку.  Витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав за бажанням заявника може бути наданий державним реєстратором у паперовій формі з урахуванням строку державної реєстрації, за який сплачено адміністративний збір, шляхом друку за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на аркушах паперу форматом А4 (210 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, з проставленням підпису та печатки державного реєстратора.  Витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав у паперовій або електронній формі має однакову юридичну силу та містить обов’язкове посилання на Державний реєстр прав. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через уповноваженого представника або на веб-порталі Мін’юсту |
| 16. | Примітка | Відомості про зупинення державної реєстрації прав за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав розміщуються на веб-порталі Мін’юсту для доступу до них заявника з метою їх перегляду, завантаження та друку відповідного рішення суду.  Відомості про відновлення державної реєстрації прав за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав розміщуються на веб-порталі Мін’юсту для доступу до них заявника з метою їх перегляду, завантаження та друку відповідного рішення суду. |
| 17. |  |  |

Начальник відділу державної реєстрації речових   
прав на нерухоме майно та їх обтяжень  **О.В. Павленко**