**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням виконавчого комітету

 Великобуялицької с.р. № 149

 від 17 серпня 2023р із змінами

 від 08 грудня 2023 р № 190

**Інформаційна картка адміністративної послуги № 04-02**

**Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно**

(назва адміністративної послуги)

**Великобуялицька сільська рада Березівського району Одеської області**

 (суб’єкт надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великобуялицької сільської ради Березівського району Одеської області** |

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** **та/або центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження  | Проспект Миру 8, с. Великий Буялик, Березівський район Одеська область, 67224 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Понеділок, вівторок, середа, четвер, п’ятниця – з 9.00 до 16.00Без перерви на обідСубота, неділя – вихідні |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Телефони: 0979131673Електронна адреса: vb\_cnap@ukr.netАдреса веб-сайту: https://tsnap-vbuyalyk.od.gov.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 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів України від 06 березня 2022 року № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами) |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634 (зі змінами); 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» (зі змінами) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява заявника або уповноваженої особи |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява встановленої форми; документ, що підтверджує сплату адміністративного збору в повному обсязі або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або уповноваженою особою у паперовій формі |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається платно, крім випадків передбачених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | В день реєстрації заяви в Державному реєстрі речових прав 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) направлення запиту до суду для отримання судового рішення |
| 13 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 1) заявлене речове право, обтяження не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 2) заява про внесення змін подана неналежною особою; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно; 7) документи подано до неналежного суб’єкта державної реєстрації прав, нотаріуса; 8) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | 1) прийняття рішення про внесення змін; внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних змін до відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об’єкти та суб’єктів цих прав; формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію змін; 2) рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором; вебпортал Мін’юсту\* |

 **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням виконавчого комітету

 Великобуялицької с.р. № 149

 від 17 серпня 2023р із змінами

 від 08 грудня 2023 р № 190

**Технологічна картка адміністративної послуги № 04-02**

**Внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно**

(назва адміністративної послуги)

**Великобуялицька сільська рада Березівського району Одеської області**

 (суб’єкт надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ** | **Дія** | **Термін виконання (днів)** |
| 1. | Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо. | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | У момент звернення. |
| 2. | Прийняття заяви про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно , а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | П | У момент звернення. |
| 3. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | У момент звернення. |
| 4. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів до органу державної реєстрації прав (у разі прийняття заяви не органом державної реєстрації прав). | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | У момент звернення. |
| 5. | Опрацювання заяви про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для внесення змін до запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, та оформлення результату надання адміністративної послуги: | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | У день надходження заяви. |
| 6. | розгляд заяви про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та документів, необхідних для внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | У день надходження заяви. |
| 7. | прийняття рішення про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | З | У день надходження заяви. |
| 8. |  передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги (у разі прийняття заяви не органом державної реєстрації прав). | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | В день прийняття рішення про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. |
| 9 | У разі, якщо заявник виявив бажання отримати результат адміністративної послуги в електронному вигляді та зазначив про це у заяві, то рішення про відмову та результат адміністративної послуги надаються йому в електронній формі. | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (або про відмову в ній). |
| **Загальна кількість днів надання послуги -**  | **1** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -**  | **1** |

*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.*