КОД ПОСЛУГИ 06-03

**ІНФОРМАЦІЙНА**

**картка адміністративної послуги**

**ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ОБТЯЖЕННЯ РЕЧОВОГО ПРАВА**

 **НА НЕРУХОМЕ МАЙНО**

Відділ реєстрації Радивилівської міської ради

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/

або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Найменування та місцезнаходження центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Радивилівської міської ради, 35500, Рівненська область, Дубенський район, м.Радивилів, вул. І. Франка, 13 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9.00-18.15; п’ятниця 9.00-20.00; субота з 08.00-15.00, без перерви.Вихідні дні - неділя, святкові та неробочі дні. |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | E-mail: miska\_rada\_cnap@ukr.net(03633) 3-00-30, https://radyvylivrada.gov.ua/administrativni-poslugi-09-25-36-03-08-2016/ |
| **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 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява заявника до суб’єкта державної реєстрації прав, державного реєстратора прав на нерухоме майно, визначених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», фронт-офісу |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про державну реєстрацію прав;документ, що підтверджує сплату адміністративного збору у повному обсязі або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору; документи, передбачені статтею 27 Закону України «Продержавну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових правна нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами) |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У паперовій формі – заявником або уповноваженоюособою |
| 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 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 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно», інформації про зареєстровані до 01 січня 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 припинення розгляду заяви | 1) подання документів для державної реєстраціїобтяження речового права на нерухоме майно не вповному обсязі, передбаченому законодавством;2) неподання заявником чи неотримання державнимреєстратором у порядку, визначеному упункті 3 частини третьої статті 10 Закону «Про державнуреєстрацію речових прав на нерухоме майно та їхобтяжень», інформації про зареєстровані до 01 січня 2013року речові права на відповідне нерухоме майно, якщонаявність такої інформації є необхідною для державноїреєстрації обтяження;3) направлення запиту до суду для отримання копіїсудового рішення  |
|  | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 1) заявлене обтяження не підлягає державній реєстраціївідповідно до Закону України «Про державну реєстраціюречових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;2) заява про державну реєстрацію прав подананеналежною особою;3) подані документи не відповідають вимогам,встановленим Законом України «Про державну реєстраціюречових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;4) подані документи не дають змоги встановити набуття,зміну або припинення речових прав на нерухоме майно таїх обтяження;5) наявні суперечності між заявленими та вжезареєстрованими речовими правами на нерухоме майно таїх обтяженнями;6) наявні зареєстровані обтяження речових прав нанерухоме майно; 7) заяву про державну реєстрацію обтяжень щодопопереднього правонабувача подано після державноїреєстрації права власності на таке майно за новимправонабувачем;8) після завершення строку, встановленогочастиною третьою статті 23 Закону України «Продержавну реєстрацію речових прав на нерухоме майно таїх обтяжень», не усунені обставини, що були підставоюдля прийняття рішення про зупинення розгляду заяви продержавну реєстрацію прав;9) документи подано до неналежного суб’єкта державноїреєстрації прав, нотаріуса;10) заявником подано ті самі документи, на підставі якихзаявлене обтяження вже зареєстровано у Державномуреєстрі речових прав на нерухоме майно |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | 1) прийняття рішення про державну реєстрацію прав;внесення до відкритого розділу або спеціальногорозділу Державного реєстру речових прав на нерухомемайно відповідних відомостей про обтяження, про об’єктита суб’єктів цих прав;формування витягу з Державного реєстру речовихправ на нерухоме майно про проведену державнуреєстрацію прав;2) рішення про відмову у державній реєстрації іззазначенням виключного переліку обставин, що сталипідставою для його прийняття |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | *Через центр надання адміністративних послуг або**безпосередньо державним реєстратором;**вебпортал Мін’юсту* |
| 16 | Примітка  | Рішення, дії або бездіяльність відділу реєстрації Радивилівської міської ради, державних реєстраторів можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України або до суду |

\*Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

КОД ПОСЛУГИ 06-03

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ОБТЯЖЕННЯ РЕЧОВОГО ПРАВА**

 **НА НЕРУХОМЕ МАЙНО**

**Відділ реєстрації Радивилівської міської ради**

 (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/

або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Етапи надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа і виконавчий орган | Дія  | Термін виконання, (днів)  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Прийняття заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, документів, необхідних для її проведення, та реєстрація заяви у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг | В | Протягом 1-го дня |
| 2. | 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 та передача за допомогою програмного забезпечення реєстру  | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг | В | Протягом1-го дня |
| 3. | Передача у паперовій формі прийнятого та належно оформленого пакету документів. | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг | В | Протягом1-2 дня |
| 4. | Отримання у паперовій формі прийнятого та належно оформленого пакету документів. | Державний реєстратор відділу реєстрації міської ради | В | Протягом1-2 дня |
| 5. | Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги та передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги до ЦНАПу. | Державний реєстратор відділу реєстрації міської ради | В | Протягом 1-2 дня |
| 6. | Передача результату адміністративної послуги до ЦНАПу в паперовій формі. | Державний реєстратор відділу реєстрації міської ради | В | Протягом 2 дня |
| 7. | Сканування результату, здійснення відповідного запису у електронну картку адміністративної послуги, та повідомлення про це суб’єкта звернення шляхом розсилки sms-повідомлення на залишений контактний номер мобільного телефону. Формування та видрук опису видачі результату адміністративної послуги, передача оформленого результату на видачу. | Державний реєстратор відділу реєстрації міської ради | В | Протягом 2 дня |
| 8. | Видача або надсилання електронною поштою заявнику витягу з Державного реєстру прав, поданих заявником документів, рішення державного реєстратора (за бажанням заявника) або рішення про відмову в державній реєстрації прав та їх обтяжень та документів, що подавалися, долучення до справи електронної бази сканкопії опису видачі. | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг | В | З 2 дня |
| Загальна кількість днів надання послуги — 2. |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) — 2. |