



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Державна реєстрація іншого (відмінного від права
власності) речового права на
нерухоме майно**

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Відділ державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради</i>
1. Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>м. Сміла вул. Незалежності, 37</i>
2. Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Понеділок, вівторок, середа, четвер - з 8.00 до 17.15 год. П'ятниця - 8.00 до 16.00 год.</i>
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>тел. (04733) 2-48-01 E-mail: smila_dergreestr@ukr.net</i>
Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	<i>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради</i>
1. Місце знаходження	<i>20701 м. Сміла вул. Незалежності, 37</i>
2. Інформація щодо режиму роботи	<i>Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця - з 8.00 до 17.15 год. Середа - 08.00 до 20.00 год. Субота - 8.00 до 16.00 год. Вихідний : неділя Перерва на обід – без перерви</i>
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	<i>тел. (04733) 2-45-73 E-mail: dozvilniy@ukr.net Веб-сайт: snar.smila-rada.gov.ua</i>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України від 01.07.2004 № 1952-IV «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (далі - Закон).
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 №1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (далі-Постанова); Постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»; Постанова Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 №1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту “check”».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	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». 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».
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника до центру надання адміністративних послуг.
8.1	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для державної реєстрації іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно подаються: заява про державну реєстрацію іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно (уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис). Під час формування та реєстрації заяви уповноважена особа встановлює особу заявника. Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця. У разі подання заяви уповноваженою на те особою, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої

		<p>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>документи, що підтверджують сплату або інформацію про сплату (код квитанції для перевірки на check.gov.ua) адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»);</p> <p>документи, необхідні для відповідної реєстрації, передбачені статтею 27 Закону 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 Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами).</p> <p>У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами), додатково подаються інші документи.</p>
9.	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>1. У паперовій формі документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою.</p> <p>2. 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 правонабувача, сторони правочину, у яких виникло речове право.</p>
10.	<p>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>За державну реєстрацію інших речових прав, відмінних від права власності справляється адміністративний збір у розмірі 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>За державну реєстрацію інших речових прав, похідних від права власності, проведена у строки менші, ніж передбачені статтею 19 цього Закону, справляється адміністративний збір у такому розмірі:</p> <p>0,5 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - у строк два робочі дні;</p> <p>1 прожитковий мінімум для працездатних осіб - у строк один робочий день;</p> <p>2,5 прожиткових мінімумів для працездатних осіб - у строк 2 години.</p>
<p align="center">У разі платності адміністративної послуги</p>		

11.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Надається у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.</p> <p>Адміністративна послуга надається з урахуванням строку, за який сплачено адміністративний збір.</p>
12.	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви, поданої для державної реєстрації	<p>Розгляд заяви про державну реєстрацію прав може бути зупинено державним реєстратором виключно у таких випадках:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у <u>пункті 3</u> частини третьої статті 10 цього Закону, інформації про зареєстровані до 1 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>У державній реєстрації прав та їх обтяжень може бути відмовлено у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до цього Закону; 2) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно; 7) заяву про державну реєстрацію обтяжень щодо попереднього правонабувача подано після державної реєстрації права власності на таке майно за новим правонабувачем; 8) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 цього Закону, не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав; 9) заяву про державну реєстрацію прав та їх обтяжень під час вчинення нотаріальної дії з нерухомим майном, об'єктом незавершеного будівництва подано не до нотаріуса, який вчинив таку дію; 10) заяву про державну реєстрацію прав та їх обтяжень в електронній формі подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі; 11) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав.
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно <i>та</i> отримання витягу з</p>

	<p>та способи отримання відповіді</p>	<p>Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав в паперовій (за бажанням заявника) чи електронній формі.</p> <p>Рішення про відмову у державній реєстрації іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно.</p> <p>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюються на веб-порталі Мін'юсту для доступу до неї заявника з метою її перегляду*.</p> <p>Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Рішення про відмову у проведенні державної реєстрації іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отримане у паперовій формі.</p>
<p>15.</p>	<p>Примітка</p>	<p>У зв'язку із запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту "check", запроваджено веб-сервіс check.gov.ua (далі - експериментальний проект), що надається для встановлення на серверах Секретаріату Кабінету Міністрів України та тестового використання в рамках реалізації експериментального проекту на безоплатній основі установити, що:</p> <p>підтвердженням сплати адміністративного збору (внесення іншої плати) за надання адміністративної або іншої послуги є документ або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення адміністраторові центру надання адміністративних послуг, посадовій особі суб'єкта надання адміністративних послуг або іншій юридичній особі, фізичній особі - підприємцю, що надає послуги.</p>

**Після запровадження сервісу.*

Начальник відділу державної реєстрації

Марина КОВАЛЕНКО

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

процесу надання адміністративної послуги

«Державна реєстрація іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно»

Відділ державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради

№п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Термін виконання (днів)
1	Формування заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення, перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	Протягом 1 робочого дня
2	Реєстрація заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	Протягом 1 робочого дня
3	Передача заяви та електронних копій оригіналів документів, необхідних для державної реєстрації, виготовлених шляхом сканування та долучених до такої заяви за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	Протягом 1 – 2 робочого дня
4	Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: 1. Розгляд заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень та документів, необхідних для її проведення, та у разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну	Державний реєстратор відділу державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради	Протягом 3 – 5 робочих днів

	<p>реєстрацію речових прав на нерухоме майно, про відновлення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, про залишення заяви про державну реєстрацію без розгляду у зв'язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про відкликання заяви про державну реєстрацію, про зупинення державної реєстрації прав, про відмову у зупиненні державної реєстрації прав, про відновлення державної реєстрації прав;</p> <p>2. Прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень.</p>		
5	Формування рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень та передача до ЦНАПу.	Державний реєстратор відділу державної реєстрації виконавчого комітету Смілянської міської ради	Протягом 3 - 5 робочих днів
6	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	Протягом 5 робочого дня
7	Видача інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно на підтвердження державної реєстрації прав або рішення про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень, документів, що подавалися.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	3 5 робочого дня

Начальник відділу державної реєстрації

Марина КОВАЛЕНКО