

150

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Міський голова
 Л. І. Лазуренко
 «...» 2021 року



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Послуга: внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку із зміною відомостей про нерухоме майно, право власності та суб'єкта цього права, інші речові права та суб'єкта цих прав, обтяження прав на нерухоме майно та суб'єкта цих прав, що містяться у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, які не пов'язані з проведенням державної реєстрації прав

1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Люботинської міської ради Центр надання адміністративних послуг Люботинської міської ради
2.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг, їх телефони, електронні адреси, веб-сайт	Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Люботинської міської ради 62433, Харківська область, місто Люботин, вул. Слобожанська, 26, к. 21 тел. (057)741-04-07 reestrator_lubotin@ukr.net Центр надання адміністративних послуг Люботинської міської ради 62433, Харківська область, місто Люботин, вул. Слобожанська, 26, кв. 8, (057)741-32-69 adm_centre.mrl@ukr.net , http://lubotin-rada.gov.ua/
3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	<i>Відділ з питань державної реєстрації ВК ЛМР</i> Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця з 8.00 до 15.00 перерва з 12.00 до 13.00 вихідні: субота, неділя <i>«Центр надання адміністративних послуг»</i> Понеділок – середа з 8.00 до 15.00; Четвер з 8.00 до 20.00; П'ятниця, субота з 8.00 до 15.00 без перерви Вихідний: неділя
4.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно проводиться за заявою заявника шляхом звернення до суб'єкта державної реєстрації прав. 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 добувається до документів, поданих для державної реєстрації прав.



		<p>Заявником подаються:</p> <p>документ, що посвідчує особу заявника.</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою особою така особа подає крім документа, що посвідчує її особу, пред'являє оригінал, що підтверджує її повноваження.</p> <p>Документ, що є підставою для внесення зміни відомостей;</p> <p>документ про внесення плати за знесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;</p> <p>документ про внесення плати за надання інформації з Державного реєстру прав (крім випадків, коли особа звільнена від внесення плати за надання інформації з Державного реєстру прав).</p>
5.	Порядок та спосіб подання документів	Особисто (або через уповноважену особу) шляхом звернення до суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса або за заявою заявника шляхом подання заяви в електронній формі суб'єкту державної реєстрації прав або нотаріусу через веб-портал Мін'юсту.
6.	Платність/безоплатність адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається платно.
6.1	Розмір та порядок внесення плати	- 0,04 розміру мінімальної зарплати
6.2	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; стаття 34 Закону України «Про державну реєстрацію прав та їх обтяжень»
7.	Строк надання адміністративної послуги	Надається у день прийняття заяви про внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Унесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно може бути відмовлено, якщо: із заявою звернулася неналежна особа; заявником не в повному обсязі подано документи
9.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення змін до запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Після внесення відомостей до Державного реєстру прав державний реєстратор за допомогою програмних засобів ведення цього Реєстру формує інформацію з нього, яка розміщується на веб-порталі Мін'юсту для доступу до неї заявника з метою її перегляду та з урахуванням строку державної реєстрації, за який сплачено реєстраційний збір, її завантаження і друк. Інформація з Державного реєстру прав за бажанням заявника може бути надана у паперовій формі уповноваженою особою суб'єкта державної реєстрації прав, нотаріусом або його помічником з урахуванням строку державної реєстрації, за який сплачено реєстраційний збір, шляхом її друку за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на аркушах паперу форматом А4 (210x297 мм) без використання спеціальних бланків, проставляння підпису та печатки державного реєстратора.

10.	Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги	Шляхом звернення до суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса
11.	Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; постанова Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»; Порядок прийняття і розгляд заяв про 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, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 12.12.2011 № 3502/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 12.12.2011 за № 1429/20167,



ЗАТВЕРДЖЕНО:
Міський голова

153
156
Л. І. Лазуренко
20 21 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Відділ з питань державної реєстрації виконавчого комітету Люботинської міської ради
Харківської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

надання адміністративної послуги:

Внесення змін до записів Державного реєстру прав на нерухоме майно та їх обтяжень
(назва адміністративної послуги)

Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідаць на посадова особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етапи	Строки виконання етапів
1	2	3	4
1. Формування та реєстрація заяви в базі даних заяв	Адміністратор ЦНАПу, Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг при Люботинській міській раді Відділ з питань державної реєстрації ВК ЛМР	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	Адміністратор ЦНАПу, Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг при Люботинській міській раді Відділ з питань державної реєстрації ВК ЛМР	У момент звернення
3. Встановлення черговості розгляду заяв про державну реєстрацію прав, що надійшли на розгляд	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації ВК ЛМР	В день надходження документів
4. Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав, зупинення державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації ВК ЛМР	В день надходження документів
5. Прийняття рішення про державну реєстрацію прав або відмову в такій реєстрації	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації ВК ЛМР	В день надходження документів
6. Відкриття (закриття) розділу в Державному реєстрі прав та/або внесення до Державного реєстру прав відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів цих прав	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації ВК ЛМР	В день надходження документів
7. Формування інформації з Державного реєстру прав для подальшого використання заявником	Державний реєстратор	Відділ з питань державної реєстрації ВК ЛМР	В день надходження документів
8. Видача документів за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав	Адміністратор ЦНАПу, Державний реєстратор	Центр надання адміністративних послуг при Люботинській міській раді Відділ з питань державної реєстрації ВК ЛМР	В день надходження документів

Банк отримувача: Казначейство України
(ел. адм. подат.)

Отримувач: ГУК Харків обл/МТГ
Люботин/22012600

Код ЄДРПОУ: 37874947

ККДБ 22012600

№ рахунку :UA788999980314010530000020645

Найменування плати: Адміністративний збір
за державну реєстрацію речових прав на
нерухоме майно та їх обтяжень

250,00 грн

Банк отримувача: Казначейство України
(ел. адм. подат.)

Отримувач: ГУК Харків обл/МТГ
Люботин/22012600

Код ЄДРПОУ: 37874947

ККДБ 22012600

№ рахунку :UA788999980314010530000020645

Найменування плати: Адміністративний збір
за державну реєстрацію речових прав на
нерухоме майно та їх обтяжень

виправлення

100,00 грн

Банк отримувача: Казначейство України
(ел. адм. подат.)

Отримувач: ГУК Харків обл/МТГ
Люботин/22012600

Код ЄДРПОУ: 37874947

ККДБ 22012600

№ рахунку :UA788999980314010530000020645

Найменування плати: Адміністративний збір
за державну реєстрацію речових прав на
нерухоме майно та їх обтяжень

обтяження

120,00 грн