



**Знам'янська міська рада Кіровоградської області
Виконавчий комітет**

Розпорядження

від 11 травня 2016 р.

№ 96

м. Знам'янка

Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративних послуг

На виконання статті 8 Закону України від 06 вересня 2012 року №5203 «Про адміністративні послуги», Законів України від 26 листопада 2015 року №834 «Про внесення змін до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та від 10 грудня 2015 року №888 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», постанови Кабінету Міністрів України від 02 березня 2016 р. № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради, що додаються.
 - 1.1 Реєстрація/зняття з реєстрації місця проживання/перебування;
 - 1.2 Державна реєстрація права власності на нерухоме майно;
 - 1.3 Внесення змін до записів Державного реєстру прав, у тому числі виправлення технічної помилки, допущеної з вини заявника;
 - 1.4 Державна реєстрація обтяжень;
 - 1.5 Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.
2. Начальнику відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю виконавчого комітету Знам'янської міської ради Зінковській І.В. забезпечити розміщення інформаційних і технологічних карток адміністративних послуг на офіційному веб – сайті Знам'янської міської ради.
3. Контроль за виконання даного розпорядження покласти на першого заступника міського голови Загородню В.Г.

Міський голова

С. Філіпенко

**Додаток до розпорядження
міського голови
від 11 травня 2016 № 96**

Інформаційна картка адміністративної послуги

Державна реєстрація обтяжень

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету

Знам'янської міської ради

1.	Місцезнаходження виконавчого органу місцевого самоврядування	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради. м. Знам'янка вул. Жовтнева, 17
2.	Інформація щодо режиму роботи виконавчого органу місцевого самоврядування	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради Понеділок-п'ятниця 8:00-17:00 Обідня перерва з 12:00 до 13:00 субота, неділя - вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради (05233) 7-43-05 admposlug@zn-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України від 06 вересня 2012 року № 5203 «Про адміністративні послуги»; Закон України від 01 липня 2004 року № 1952 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України від «Про внесення змін до Закону України від 26 листопада 2015 року № 834 "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні».
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». Підп.8 пункту «б» част.1 ст.38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію прав та оригінали документів, необхідні для відповідної реєстрації, подаються заявником у паперовій або електронній формі у випадках, передбачених законодавством.
8.	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	Документ, що посвідчує особу заявника (пред'являється). У разі подання заяви уповноваженою на те особою така особа також пред'являє документ, 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. Документ про сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору); Документ, що підтверджує внесення плати за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (крім випадків, коли особа звільнена від внесення плати за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно).

		Документи, необхідні для відповідної державної реєстрації права власності на нерухоме майно, передбачені статтею 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Шляхом особистого звернення до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради з метою отримання за бажанням заявника інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у паперовій формі та з метою розміщення на веб - порталі Міністерства юстиції України https://minjust.gov.ua/ua інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в електронній формі для доступу до неї заявника з метою її перегляду, завантаження і друку
10.	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є платною.
11.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України від 01 липня 2004 року № 1952 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України від «Про внесення змін до Закону України від 26 листопада 2015 року № 834 "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».
12.	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	Адміністративний збір, що визначається у відповідному розрахунку від мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленому на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи, та округлюється до найближчих десяти гривень: <ul style="list-style-type: none"> • 0,5 мінімальної заробітної плати (690,00 грн.) – за державну реєстрацію обтяження речового права протягом 2 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття заяви; • 0,05 мінімальні заробітні плати (70,00 грн.) – за державну реєстрацію обтяження речового права у строк 24 години, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття заяви. Плата за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, яка визначається у відповідному розрахунку від мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленої на 01 січня календарного року, в якому така інформація отримується, та округлюється до гривні: <ul style="list-style-type: none"> • 0,025 мінімальної заробітної плати (34,00 грн.).
13.	Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу	Рахунок для сплати (для м. Знам'янка) – адміністративний збір за державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно: Отримувач: Знам'ян. УК/м. Знам'янка/22012600 КОД 38011312 Р/р 31413530700010 ГУДКСУ у Кіровоградській області МФО 823016 Рахунок для сплати (для м. Знам'янка) – плата за надання відомостей з Державного реєстру речових прав з використанням відомчої ознаки «41», отримувач: ГУДКСУ у Кіровоградській області, Реєстраційний рахунок в ДКС: 31312300741010 Код 38011312 МФО 823016 Код суб'єкта надання послуги: КГ 61520 Код класифікації доходів: 22012700
14.	Строк надання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> • 2 години, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття заяви – за державну реєстрацію обтяження речового права, за яку сплачено адміністративний збір у розмірі 690,00 грн.; • 24 години, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття заяви – за державну реєстрацію обтяження речового права,

		за яку сплачено адміністративний збір у розмірі 70,00 грн.
15.	Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1) заявлене інше речове право, обтяження права не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;</p> <p>2) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою;</p> <p>3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;</p> <p>4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення іншого речового права на нерухоме майно та його обтяження права і;</p> <p>5) наявні суперечності між заявленим та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями;</p> <p>6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;</p> <p>7) заяву про державну реєстрацію обтяжень щодо попереднього правонабувача подано після державної реєстрації права власності на таке майно за новим правонабувачем;</p> <p>8) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>11) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав.</p>
16.	Результат надання адміністративної послуги	Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.
17.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
18.	Примітка	-

**Перший заступник
міського голови**

В. Загородня

**Додаток
до розпорядження міського голови
від 11 травня 2016 № 96**

Інформаційна картка адміністративної послуги
Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету
Знам'янської міської ради**

1.	Місцезнаходження виконавчого органу місцевого самоврядування	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради. м. Знам'янка вул. Жовтнева, 17
----	--	---

2.	Інформація щодо режиму роботи виконавчого органу місцевого самоврядування	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради Понеділок-п'ятниця 8:00-17:00 Обідня перерва з 12:00 до 13:00 субота, неділя - вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради (05233) 7-43-05 admposlug@zn-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України від 06 вересня 2012 року № 5203 «Про адміністративні послуги»; Закон України від 01 липня 2004 року № 1952 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України від «Про внесення змін до Закону України від 26 листопада 2015 року № 834 "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні».
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». Підп.8 пункту «б» част.1 ст.38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про надання інформації з Державного реєстру речових прав та оригінали документів, необхідні для надання відповідної інформації, подаються заявником у паперовій або електронній формі у випадках, передбачених законодавством.
8.	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	Документ, що посвідчує особу заявника (пред'являється). У разі подання заяви уповноваженою особою така особа, крім документа, що посвідчує її особу, пред'являє оригінал документа, що підтверджує її повноваження. Документ, що підтверджує внесення плати за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Шляхом особистого звернення до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради для отримання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у паперовому вигляді
10.	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є платною.
11.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України від 01 липня 2004 року № 1952«Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України від «Про внесення змін до Закону України від 26 листопада 2015 року № 834 "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».
12.	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	Плата за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно , яка визначається у відповідному розрахунку від мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленої на 01 січня календарного року, в якому така інформація отримується, та округлюється до гривні: 0,025 мінімальної заробітної плати (34,00 грн.).
13.	Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу	Рахунок для сплати (для м. Знам'янка) – плата за надання відомостей з Державного реєстру речових прав з використанням відомчої ознаки «41», отримувач: ГУДКСУ у Кіровоградській області, Реєстраційний рахунок в ДКС: 31312300741010

		Код 38011312 МФО 823016 Код суб'єкта надання послуги: КГ 61520 Код класифікації доходів: 22012700
14.	Строк надання адміністративної послуги	12 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви.
15.	Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги	У разі відсутності документа про внесення плати
16.	Результат надання адміністративної послуги	Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.
17.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
18.	Примітка	-

**Перший заступник
міського голови**

В. Загородня

**Додаток
до розпорядження міського голови
від 11 травня 2016 № 96**

Інформаційна картка адміністративної послуги
Державна реєстрація права власності на нерухоме майно
(назва адміністративної послуги)
Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету
Знам'янської міської ради

1.	Місцезнаходження виконавчого органу місцевого самоврядування	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради. м. Знам'янка вул. Жовтнева, 17
2.	Інформація щодо режиму роботи виконавчого органу місцевого самоврядування	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради Понеділок-п'ятниця 8:00-17:00 Обідня перерва з 12:00 до 13:00 субота, неділя - вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради (05233) 7-43-05 admposlug@zn-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України від 06 вересня 2012 року № 5203 «Про адміністративні послуги»; Закон України від 01 липня 2004 року № 1952 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України від «Про внесення змін до Закону України від 26 листопада 2015 року № 834 "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні».
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». Підп.8 пункту «б» част.1 ст.38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого	-

	самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію прав та оригінали документів, необхідні для відповідної реєстрації, подаються заявником у паперовій або електронній формі у випадках, передбачених законодавством.
8.	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документ, що посвідчує особу заявника (пред'являється). У разі подання заяви уповноваженою на те особою така особа також пред'являє документ, 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.</p> <p>Документ про сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору);</p> <p>Документ, що підтверджує внесення плати за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (крім випадків, коли особа звільнена від внесення плати за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно).</p> <p>Документи, необхідні для відповідної державної реєстрації права власності на нерухоме майно, передбачені статтею 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», пунктами 41-66 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127.</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Шляхом особистого звернення до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради з метою отримання за бажанням заявника інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у паперовій формі та з метою розміщення на веб - порталі Міністерства юстиції України https://minjust.gov.ua/ua інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в електронній формі для доступу до неї заявника з метою її перегляду, завантаження і друку
10.	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є платною.
11.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	<p>Закон України від 01 липня 2004 року № 1952 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;</p> <p>Закон України від «Про внесення змін до Закону України від 26 листопада 2015 року № 834 "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».</p>
12.	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	<p>Адміністративний збір, що визначається у відповідному розрахунку від мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленому на 01 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи, та округлюється до найближчих десяти гривень:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 мінімальних заробітних плат (6890,00 грн.) – за державну реєстрацію права власності протягом 2 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття заяви; • 2 мінімальні заробітні плати (2760,00 грн.) – за державну реєстрацію права власності протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття заяви; • 1 мінімальна заробітна плата (1380,00 грн.) – за державну реєстрацію права власності у строк 2 робочі дні; • 0,1 мінімальної заробітної плати (140,00 грн.) – за державну реєстрацію права власності у строк 5 робочих днів; • 10 мінімальних заробітних плат (13780,00 грн.) – за державну реєстрацію права власності на підприємство як єдиний майновий комплекс протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття заяви; • 5 мінімальних заробітних плат (6890,00 грн.) – за державну реєстрацію права власності на підприємство як єдиний майновий комплекс у строк 7 робочих днів;

		<ul style="list-style-type: none"> • 1 мінімальна заробітна плата (1380,00 грн.) – за державну реєстрацію права власності на підприємство як єдиний майновий комплекс у строк 14 робочих днів.
13.	Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу	<p>Рахунок для сплати (для м. Знам'янка) – адміністративний збір за державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно:</p> <p>Отримувач: Знам'ян. УК/м. Знам'янка/22012600 КОД 38011312 Р/р 31413530700010 ГУДКСУ у Кіровоградській області МФО 823016</p> <p>Плата за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, яка визначається у відповідному розрахунку від мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленої на 01 січня календарного року, в якому така інформація отримується, та округлюється до гривні: 0,025 мінімальної заробітної плати (34,00 грн.).</p> <p>Рахунок для сплати (для м. Знам'янка) – плата за надання відомостей з Державного реєстру речових прав з використанням відомчої ознаки «41», отримувач: ГУДКСУ у Кіровоградській області, Реєстраційний рахунок в ДКС: 31312300741010 Код 38011312 МФО 823016 Код суб'єкта надання послуги: КГ 61520 Код класифікації доходів: 22012700</p>
14.	Строк надання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> • 2 години, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття заяви – державна реєстрація права власності, за яку сплачено адміністративний збір у розмірі 6890,00 грн.; • 24 години, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття заяви – державна реєстрація права власності, за яку сплачено адміністративний збір у розмірі 2760,00 грн.; • 2 робочі дні – державна реєстрація права власності, за яку сплачено адміністративний збір у розмірі 1380,00 грн.; • 5 робочих днів – державна реєстрація права власності, за яку сплачено адміністративний збір у розмірі 140,00 грн.; • 24 години, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття заяви – державна реєстрація права власності на підприємство як єдиний майновий комплекс, за яку сплачено адміністративний збір у розмірі 13780,00 грн.; • 7 робочих днів – державна реєстрація права власності на підприємство як єдиний майновий комплекс, за яку сплачено адміністративний збір у розмірі 6890,00 грн.; • 14 робочих днів – державна реєстрація права власності на підприємство як єдиний майновий комплекс, за яку сплачено адміністративний збір у розмірі 1380,00 грн.
15.	Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) заявлене право власності не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 2) заява про державну реєстрацію прав 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 права власності на нерухоме майно; 5) наявні суперечності між заявленим та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно; 7) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав; 8) 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; 9) 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; 10) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав.
16.	Результат надання адміністративної послуги	Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.
17.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
18.	Примітка	-

**Перший заступник
міського голови**

В. Загородня

**Додаток до розпорядження
міського голови
від 11 травня 2016 № 96**

Інформаційна картка адміністративної послуги
Внесення змін до записів Державного реєстру прав, у тому числі виправлення технічної помилки, допущеної з вини заявника
(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету
Знам'янської міської ради**

1.	Місцезнаходження виконавчого органу місцевого самоврядування	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради. м. Знам'янка вул. Жовтнева, 17
2.	Інформація щодо режиму роботи виконавчого органу місцевого самоврядування	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради Понеділок-п'ятниця 8:00-17:00 Обідня перерва з 12:00 до 13:00 субота, неділя - вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради (05233) 7-43-05 admposlug@zn-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України від 06 вересня 2012 року № 5203 «Про адміністративні послуги»; Закон України від 01 липня 2004 року № 1952 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України від «Про внесення змін до Закону України від 26 листопада 2015 року № 834 "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні».
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».
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого	-

	самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію прав та оригінали документів, необхідні для відповідної реєстрації, подаються заявником у паперовій або електронній формі у випадках, передбачених законодавством.
8.	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	Документ, що посвідчує особу заявника (пред'являється). У разі подання заяви уповноваженою на те особою така особа також пред'являє документ, 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. Документ про сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору). Документ, що підтверджує внесення плати за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у разі отримання інформації за бажанням заявника (крім випадків, коли особа звільнена від внесення плати за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно) Документ, що є підставою для внесення зміни відомостей.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Шляхом особистого звернення до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради з метою отримання за бажанням заявника інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у паперовій формі та з метою розміщення на веб - порталі Міністерства юстиції України https://minjust.gov.ua/ua інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в електронній формі для доступу до неї заявника з метою її перегляду, завантаження і друку
10.	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є платною.
11.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України від 01 липня 2004 року № 1952 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України від «Про внесення змін до Закону України від 26 листопада 2015 року № 834 "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень з державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».
12.	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	Адміністративний збір , що визначається у відповідному розрахунку від мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленому на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи, та округлюється до найближчих десяти гривень: • 0,04 мінімальних заробітних плат (60,00 грн.). Плата за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (у разі отримання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника), яка визначається у відповідному розрахунку від мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленої на 01 січня календарного року, в якому така інформація отримується, та округлюється до гривні: • 0,025 мінімальної заробітної плати (34,00 грн.).
13.	Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу	Рахунок для сплати (для м. Знам'янка) – адміністративний збір за державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно: Отримувач: Знам'ян. УК/м. Знам'янка/22012900 КОД 38011312 Р/р 31414540700010 ГУДКСУ у Кіровоградській області МФО 823016 Рахунок для сплати (для м. Знам'янка) – плата за надання відомостей з Державного реєстру речових прав з використанням відомчої ознаки «41», отримувач: ГУДКСУ у Кіровоградській області, Реєстраційний рахунок в ДКС: 31312300741010 Код 38011312

		МФО 823016 Код суб'єкта надання послуги: КГ 61520 Код класифікації доходів: 22012700
14.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
15.	Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги	1) органом державної реєстрації прав або нотаріусом, до якого звернувся заявник, не проводилась державна реєстрація прав на відповідний об'єкт нерухомого майна; 2) подані документи не відповідають вимогам, встановленим законом, Порядком прийняття і розгляду 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, затвердженим наказом від 12.12.2011 № 3502/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції 12.12.2011 за № 1429/2016/та іншими нормативно-правовими актами; 3) відповідні зміни до записів Державного реєстру прав уже внесені; 4) із заявою звернулася неналежна особа; 5) відсутній запис, щодо якого подано заяву; 6) документи подані не в повному обсязі.
16.	Результат надання адміністративної послуги	Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно(у разі отримання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника).
17.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
18.	Примітка	-

**Перший заступник
міського голови**

В. Загородня

**Додаток до розпорядження
міського голови
від 11 травня 2016 № 96**

Інформаційна картка адміністративної послуги
Реєстрація/зняття з реєстрації місця проживання/перебування
(назва адміністративної послуги)
Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету
Знам'янської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження виконавчого органу місцевого самоврядування	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради. м. Знам'янка вул. Жовтнева, 17
2.	Інформація щодо режиму роботи виконавчого органу місцевого самоврядування	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради Понеділок-п'ятниця 8:00-17:00 Обідня перерва з 12:00 до 13:00 субота, неділя - вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради (05233) 7-43-05 admposlug@zn-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»,

		Закон України «Про місцеве самоврядування», Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», Закон України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження міського голови від 16 березня 2016 року №94-к «Про покладання обов'язків»
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява фізичної особи/законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою.
8.	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Реєстрація місця проживання.</p> <p>Для реєстрації місця проживання особа або її представник подає:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заяву за формами, наведеними відповідно у додатках 6, 7 або 8 до Правил реєстрації місця проживання; 2. Документ до якого вносяться відомості про місце проживання/перебування (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідка про звернення за захистом в Україні); 3. Свідоцтво про народження (для осіб, що не досягли 16-річного віку) 4. Квитанцію про сплату адміністративного збору (у разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну послугу); 5. Документи, що підтверджують: право на проживання в житлі — ордер, свідоцтво про право власності, договір найму (піднайму, оренди), рішення суду, яке набрало законної сили, про надання особі права на вселення до житлового приміщення, визнання за особою права користування житловим приміщенням або права власності на нього, права на реєстрацію місця проживання або інші документи. У разі відсутності зазначених документів реєстрація особи здійснюється за згодою власника/співвласників житла, наймача та членів його сім'ї на реєстрацію місця проживання (зазначені документи або згода не вимагаються при реєстрації місця проживання неповнолітніх за адресою реєстрації місця проживання батьків/одного з батьків або законного представника/представників); <p>право на перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи — довідка про прийняття на обслуговування в спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту особи за формою, згідно з додатком 9, копія посвідчення про взяття на облік бездомної особи, форма якого затверджується Мінсоцполітики (для осіб, які перебувають на обліку у цих установах або закладах);</p> <p>проходження служби у військовій частині, адреса якої зазначається під час реєстрації, — довідка про проходження служби у військовій частині, видана командиром військової частини за формою згідно з додатком 10 до Правил реєстрації місця проживання (для військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби);</p> <p>6. Військовий квиток або посвідчення про приписку (для</p>

громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку);

7. Заяву про зняття особи з реєстрації місця проживання за формою згідно з додатком 11 до Правил реєстрації місця проживання (у разі здійснення реєстрації місця проживання з одночасним зняттям з реєстрації попереднього місця проживання).

У разі подання заяви представником особи додатково подаються: документ, що посвідчує особу представника; документ, що підтверджує повноваження особи, як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини — батьками (усиновлювачами).

Реєстрація місця проживання особи за заявою законного представника здійснюється за згодою інших законних представників.

У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами місце проживання дитини, яка не досягла 14 років, реєструється разом з одним із батьків за письмовою згодою другого з батьків у присутності особи, яка приймає заяву, або на підставі засвідченої в установленому порядку письмової згоди другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування).

Зняття з реєстрації місця проживання

Для зняття з реєстрації місця проживання особа або її представник подає заяву за формою згідно з додатком 11 до Правил реєстрації місця проживання.

У визначених законодавством випадках, зняття з реєстрації місця проживання здійснюється на підставі:

рішення суду, яке набрало законної сили, про позбавлення права власності на житлове приміщення або права користування житловим приміщенням, про виселення, про зняття з реєстрації місця проживання особи, про визнання особи безвісно відсутньою або оголошення її померлою;

свідоцтва про смерть;

повідомлення територіального органу або підрозділу ДМС із зазначенням відповідних реквізитів паспорта померлої особи або документа про смерть, виданого компетентним органом іноземної держави, легалізованого в установленому порядку;

інших документів, які свідчать про припинення;

підстав для перебування на території України іноземців та осіб без громадянства (інформація територіального органу ДМС або територіального підрозділу ДМС, на території обслуговування якого зареєстровано місце проживання особи, про закінчення строку дії посвідки на тимчасове проживання або копія рішення про скасування посвідки на тимчасове проживання чи скасування дозволу на імміграцію та посвідки на постійне проживання в Україні);

підстав для проживання бездомної особи у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту (письмове повідомлення соціальної установи, закладу соціального обслуговування та соціального захисту);

підстав на право користування житловим приміщенням (закінчення строку дії договору оренди, найму, піднайму житлового приміщення, строку навчання в навчальному закладі (у разі реєстрації місця проживання в гуртожитку навчального закладу на час навчання), відчуження житла та інших визначених законодавством документів).

Зняття з реєстрації місця проживання у зв'язку з припиненням підстав для проживання бездомної особи у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту та припиненням підстав на право користування

		<p>житловим приміщенням здійснюється за клопотанням уповноваженої особи закладу/установи або за заявою власника/наймача житла або їх представників.</p> <p>Зняття з реєстрації місця проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб, стосовно яких встановлено опіку чи піклування, здійснюється за погодженням з органами опіки і піклування.</p> <p>Разом із заявою особа подає:</p> <p>документ, до якого вносяться відомості про зняття з реєстрації місця проживання. Якщо дитина не досягла 16-річного віку, подається свідоцтво про народження;</p> <p>квитанцію про сплату адміністративного збору;</p> <p>військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку).</p> <p>У разі подання заяви представником особи, крім зазначених документів, додатково подаються:</p> <p>документ, що посвідчує особу представника;</p> <p>документ, що підтверджує повноваження особи як представника, крім випадків, коли заява подається законними представниками малолітньої дитини — батьками (усиновлювачами).</p> <p>Зняття з реєстрації місця проживання особи за заявою законного представника здійснюється за згодою інших законних представників.</p> <p>У разі реєстрації місця проживання батьків за різними адресами зняття з реєстрації місця проживання дитини, яка не досягла 14 років, разом з одним із батьків здійснюється за письмовою згодою другого з батьків у присутності особи, яка приймає заяву, або на підставі засвідченої в установленому порядку письмової згоди другого з батьків (крім випадків, коли місце проживання дитини визначено відповідним рішенням суду або рішенням органу опіки та піклування).</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.
10.	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є платною.
11.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; Закон України «Про надання адміністративних послуг».
12.	Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу	<p>За реєстрацію, зняття з реєстрації місця проживання сплачується адміністративний збір:</p> <p>у разі звернення особи протягом встановленого Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» строку - у розмірі 0,0085 розміру мінімальної заробітної плати;</p> <p>у разі звернення особи з порушенням встановленого цим Законом строку - у розмірі 0,0255 розміру мінімальної заробітної плати.</p> <p>У разі реєстрації місця проживання одночасно із зняттям з попереднього місця проживання адміністративний збір стягується лише за одну адміністративну послугу та зараховується до місцевого бюджету за новим місцем проживання.</p>
13.	Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу	У разі звернення особи протягом встановленого Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» строку сплачується адміністративний збір: Отримувач:

		<p>Знам'ян.УК м. Знам'янка/22012500 КОД 38011312 Р/р 33213879700010 в ГУДКСУ у Кіровоградській області МФО 823016 Оплата: 11,71 грн.</p> <p>У разі звернення особи з порушенням встановленого Законом України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» строку сплачується адміністративний збір : Отримувач: Знам'ян.УК м. Знам'янка/22012500 КОД 38011312 Р/р 33213879700010 в ГУДКСУ у Кіровоградській області МФО 823016 Оплата: 35,14 грн.</p>
14.	Строк надання адміністративної послуги	У день безпосереднього звернення особи чи в день подання особою або її представником документів/в день отримання документів від центру надання адміністративних послуг.
15.	Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особа не подала документів або інформації, необхідних для реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація; 3. Для реєстрації/зняття з реєстрації звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку. <p>Рішення про відмову в реєстрації/знятті з реєстрації місця проживання приймається в день звернення особи або її представника шляхом зазначення у заяві про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання підстав відмови. Зазначена заява повертається особі або її представнику.</p>
16.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відомостей про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання до паспорта громадянина України, тимчасового посвідчення громадянина України, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист (далі — документ, до якого вносяться відомості про місце проживання), а відомості про реєстрацію місця перебування — до довідки про звернення за захистом в Україні (шляхом проставлення в них відповідного штампа реєстрації місця проживання/перебування особи за формою згідно з додатком 1 до Правил реєстрації місця проживання).</p> <p>Відомості про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання вносяться до паспорта громадянина України:</p> <ul style="list-style-type: none"> у вигляді книжечки (зразка 1993 року) — шляхом проставлення в ньому штампа реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 1, або штампа зняття з реєстрації місця проживання особи за формою згідно з додатком 2; у формі картки (зразка 2015 року) — шляхом внесення інформації до безконтактного електронного носія, який імплантовано у такий паспорт, у разі наявності робочих станцій та підключення органу реєстрації до Єдиного державного демографічного реєстру (далі — Реєстр). <p>У разі не підключення органу реєстрації до Реєстру особі видається довідка про реєстрацію або зняття з реєстрації місця проживання, а внесення інформації до безконтактного електронного носія здійснюється територіальним підрозділом ДМС на підставі такої довідки.</p>
17.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.

18.	Примітка	<p>У разі проживання особи без реєстрації місця проживання, до неї застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 КУпАП (санкція – попередження або накладення штрафу від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян).</p> <p>Розгляд справ про адміністративні правопорушення і накладення адміністративних стягнень покладено на виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад.</p> <p>Від імені виконавчих комітетів сільських, селищних, міських рад розглядати справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 197, 198 цього Кодексу (при накладенні адміністративного стягнення у вигляді попередження в центрі надання адміністративних послуг), мають право адміністратори центрів надання адміністративних послуг.</p>
-----	----------	---

**Перший заступник
міського голови**

В. Загородня

**Додаток до розпорядження
міського голови
від 11 травня 2016 № 96**

Технологічна карта адміністративної послуги

Державна реєстрація обтяжень

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету

Знам'янської міської ради

(найменування структурного відділу, що надає адміністративну послугу)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Прийняття заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів.	Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради	В порядку черговості надходження
2.	Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	Строк не повинен перевищувати 24 годин
2.1.	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 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	Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради	
2.2.	прийняття рішення про державну реєстрацію прав		

	та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень		
3.	Видача інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради	Не пізніше наступного робочого дня з моменту прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень

**Перший заступник
міського голови**

В. Загородня

**Додаток до розпорядження
міського голови
від 11 травня 2016 № 96**

Технологічна карта адміністративної послуги
Внесення змін до записів Державного реєстру прав, у тому числі виправлення технічної помилки, допущеної з вини заявника

(назва адміністративної послуги)

**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету
Знам'янської міської ради**

(найменування структурного відділу, що надає адміністративну послугу)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Прийняття заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її надання, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів.	Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради	У момент звернення
2.	Опрацювання заяви про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, а також документів, необхідних для внесення змін до запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та оформлення результату надання адміністративної послуги	Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради	У день надходження заяви про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.
3.	Розгляд заяви про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та документів, необхідних для внесення змін до запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень	Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради	У день надходження заяви про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.
4.	Прийняття рішення про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень або про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на	Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень Центру надання адміністративних	В день прийняття рішення про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень або про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру

	нерухоме майно та їх обтяжень	послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради	речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.
5.	Видача рішення про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень або рішення про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради	В день прийняття рішення про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень або про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

**Перший заступник
міського голови**

В. Загородня

**Додаток до розпорядження
міського голови
від 11 травня 2016 № 96**

Технологічна карта адміністративної послуги
Державна реєстрація права власності на нерухоме майно
(назва адміністративної послуги)
Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету
Знам'янської міської ради
(найменування структурного відділу, що надає адміністративну послугу)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Прийняття заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів.	Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради	В порядку черговості надходження
2.	Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради	Строк не повинен перевищувати 5 робочих днів. У разі надходження заяви про державну реєстрацію обтяжень, іпотеки на майно, щодо якого вже зареєстровано заяву про державну реєстрацію права на це майно строк становить 10 днів з дня державної реєстрації заяви про державну реєстрацію обтяжень, іпотеки. На підприємство як єдиний майновий комплекс з видачею свідоцтва про право власності – надається у строк, що не перевищує 14 робочих днів.
2.1.	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 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		
2.2.	прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень		
3.	Видача інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (у випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав	Державний реєстратор речових прав на нерухоме	Не пізніше наступного робочого дня з моменту прийняття рішення про

на нерухоме майно та їх обтяжень» свідоцтва про право власності на нерухоме майно разом з витягом з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно).	майно та їх обтяжень Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради	державну реєстрацію прав та їх обтяжень
---	---	---

**Перший заступник
міського голови**

В. Загородня

**Додаток до розпорядження
міського голови
від 11 травня 2016 № 96**

Технологічна карта адміністративної послуги
Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
(назва адміністративної послуги)
Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету
Знам'янської міської ради
(найменування структурного відділу, що надає адміністративну послугу)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Прийняття заяви (запиту) про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних її надання, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів.	Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради	В порядку черговості надходження
2.	Опрацювання заяви (запиту) про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для її надання та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: розгляд заяви (запиту) про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та документів, необхідних для її надання	Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради	Не пізніше наступного робочого дня з моменту прийняття заяви (запиту).
3.	Видача інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради	Надається не пізніше наступного робочого дня з моменту прийняття заяви (запиту).

**Перший заступник
міського голови**

В. Загородня

Технологічна карта адміністративної послуги
Реєстрація/зняття з реєстрації місця проживання/перебування
(назва адміністративної послуги)
Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету
Знам'янської міської ради
(найменування структурного відділу, що надає адміністративну послугу)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради	У момент звернення
2	Перевірка правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради	У день реєстрації заяви
3	Заповнення облікових документів, необхідних для реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради	У день реєстрації заяви
4	Внесення відомостей про реєстрації/зняття з реєстрації місця проживання/перебування до паспортного документа шляхом проставлення штампа	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради	У день реєстрації заяви
5.	Повернення особі паспортного документа та інших документів, що подавалися для реєстрації /зняття з реєстрації місця проживання/перебування	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Знам'янської міської ради	У день реєстрації заяви
6.	Оскарження	У встановленому порядку	

Перший заступник
міського голови

В. Загородня