Додаток 2

 до рішення виконавчого комітету

 Гайсинської міської ради

 від 16 серпня 2023 р. №162

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги зі взяття на облік безхазяйного нерухомого майна**

**Сектор державної реєстрації загального відділу виконавчого комітету Гайсинської міської ради**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження | 23700, Вінницька область, Гайсинський район, м. Гайсин, вул. Волонтерів, 17. |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Час прийому відвідувачів:– з понеділка по четвер з 08.00 год. до 16.00 год.* з 16 .00 год. по 17.15 год опрацювання прийнятих документів.

– п’ятниця з 08.00 год. до 15.00 год.; * з 15.00 год. по 16.00 год опрацювання прийнятих документів.

Обідня перерва з 12.00 год. до 13. 00 год. |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Телефон (04334) 2-21-60 sdrhaisyn@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами);постанова Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами);постанова Кабінету Міністрів України від 06 березня 2022 року № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами) |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634 (зі змінами) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява органу місцевого самоврядування або уповноваженої особи |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Уповноваженою особою органу місцевого самоврядування або уповноваженою ним особою у паперовій формі |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Надається в день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
| 12 | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | 1. подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством;
2. 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 прав
 |
| 13 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 1. безхазяйне майно не підлягає обліку відповідно до закону;
2. із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна звернулася неналежна особа;
3. у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно наявні записи про державну реєстрацію прав на нерухоме майно, щодо якого подано заяву про взяття на облік
 |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | 1. рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;

внесення до спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних відомостей про взяття на облік нерухомого майна, про об’єкти та суб’єктів цих прав;1. рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна
 |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором; *вебпортал Мін’юсту\** |

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з**

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

**Сектор державної реєстрації загального відділу виконавчого комітету Гайсинської міської ради**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження | 23700, Вінницька область, Гайсинський район, м. Гайсин, вул. Волонтерів, 17. |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Час прийому відвідувачів:– з понеділка по четвер з 08.00 год. до 16.00 год.* з 16 .00 год. по 17.15 год опрацювання прийнятих документів.

– п’ятниця з 08.00 год. до 15.00 год.; * з 15.00 год. по 16.00 год опрацювання прийнятих документів.

Обідня перерва з 12.00 год. до 13. 00 год. |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Телефон (04334) 2-21-60 sdrhaisyn@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами);постанова Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами);постанова Кабінету Міністрів України від 06 березня 2022 року № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами) |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634 (зі змінами)наказ Міністерства юстиції України від 28 березня 2016 року № 898/5 «Про врегулювання відносин, пов’язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява заявника або уповноваженої особи |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява встановленої форми; документ, що підтверджує сплату адміністративного збору в повному обсязі або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або уповноваженою особою у паперовій формі |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно, крім випадків передбачених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | В день реєстрації заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
| 12 | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | 1. подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством;
2. направлення запиту до суду для отримання судового рішення
 |
| 13 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 1. заявлене речове право, обтяження не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;
2. заява про внесення змін подана неналежною особою;
3. подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;
4. подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження;
5. наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями;
6. наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;
7. документи подано до неналежного суб’єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;

8) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | 1. прийняття рішення про внесення змін; внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних змін до відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об’єкти та суб’єктів цих прав;
2. рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття
 |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором; *вебпортал Мін’юсту\** |

\*Після початку роботи інформаційної взаємодії між Державним реєстром речових прав на нерухоме майно та Єдиним державним реєстром судових рішень, рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

 **з державної реєстрації права власності на нерухоме майно, права довірчої**

**власності, як способу забезпечення виконання зобов’язання на нерухоме майно,**

**об’єкт незавершеного будівництва**

**Сектор державної реєстрації загального відділу виконавчого**

**комітету Гайсинської міської ради**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження | 23700, Вінницька область, Гайсинський район, м. Гайсин, вул. Волонтерів, 17. |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Час прийому відвідувачів:– з понеділка по четвер з 08.00 год. до 16.00 год.* з 16 .00 год. по 17.15 год опрацювання прийнятих документів.

– п’ятниця з 08.00 год. до 15.00 год.; * з 15.00 год. по 16.00 год опрацювання прийнятих документів.

Обідня перерва з 12.00 год. до 13. 00 год. |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Телефон (04334) 2-21-60 sdrhaisyn@ukr.net |
| **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 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», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 березня 2016 року за № 468/28598 (зі змінами);наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява заявника або уповноваженої особи |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | заява 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 частиною першою статті 27 або частинами першою-четвертою статті 271 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, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами) |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. у паперовій формі документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою;
2. в електронній формі через Єдиний державний вебпортал електронних послуг чи інші інформаційні системи (у разі державної реєстрації прав, реєстрацію яких проведено до 01 січня 2013 року відповідно до законодавства, що діяло на момент їх виникнення; державної реєстрації права власності на закінчений будівництвом індивідуальний (садибний) житловий будинок, садовий, дачний будинок; державної реєстрації прав на підставі судового рішення)\*
 |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, визначених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація права власності прав проводиться у строк, що не перевищує п’яти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав, крім випадку, передбаченого статтею 31-2 Закону України«Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».Інші скорочені строки надання адміністративної послуги:2 робочі дні;1. робочий день;
2. години
 |
| 12 | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | 1. подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством;
2. 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 та їх обтяжень», інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав;
3. направлення запиту до суду для отримання копії судового рішення
 |
| 13 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 1. заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;
2. заява про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно подана неналежною особою;
3. подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;
4. подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно;
5. наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно;
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. документи подано до неналежного суб’єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;
9. заяву про державну реєстрацію прав 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 вже зареєстровано у Державному реєстрі прав;
11. заявник звернувся із заявою про державну реєстрацію права власності щодо майна, що відповідно до поданих для такої реєстрації документів відчужено особою, яка на момент проведення такої реєстрації внесена до Єдиного реєстру боржників, у тому числі за виконавчими провадженнями про стягнення аліментів за наявності заборгованості з відповідних платежів понад три місяці.
 |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | 1. прийняття рішення про державну реєстрацію прав; відкриття розділу в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно та/або внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об’єкти та суб’єктів цих прав;
2. формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав;
3. рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття
 |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором; *вебпортал Мін’юсту\** |

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з**

**державної реєстрації речового права, похідного від права власності**

 **Сектор державної реєстрації загального відділу виконавчого комітету Гайсинської міської ради**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження | 23700, Вінницька область, Гайсинський район, м. Гайсин, вул. Волонтерів, 17. |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Час прийому відвідувачів:– з понеділка по четвер з 08.00 год. до 16.00 год.* з 16 .00 год. по 17.15 год опрацювання прийнятих документів.

– п’ятниця з 08.00 год. до 15.00 год.; * з 15.00 год. по 16.00 год опрацювання прийнятих документів.

Обідня перерва з 12.00 год. до 13. 00 год. |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Телефон (04334) 2-21-60 sdrhaisyn@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами);постанова Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами);постанова Кабінету Міністрів України від 06 березня 2022 року № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами) |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634 (зі змінами);наказ Міністерства юстиції України від 28 березня 2016 року № 898/5 «Про врегулювання відносин, пов’язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява власника, іншого правонабувача, сторони правочину, у яких виникло речове право, перейшло чи припинилося речове право, або уповноважена ними особа |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про державну реєстрацію прав;документ, що підтверджує сплату адміністративного збору в повному обсязі або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору;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, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами) |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. у паперовій формі – заявником особисто або уповноваженою ним особою;
2. в електронній формі – через Єдиний державний вебпортал електронних послуг чи інші інформаційні системи\*
 |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, визначених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація права власності прав проводиться у строк, що не перевищує п’яти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав, крім випадку, передбаченого статтею 31-2 Закону України«Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».Інші скорочені строки надання адміністративної послуги:2 робочі дні;1. робочий день;

2 години |
| 12 | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | 1. подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством;
2. 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 та їх обтяжень», інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав;
3. направлення запиту до суду для отримання копії судового рішення
 |
| 13 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 1. заявлене речове право не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;
2. заява про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, похідних від права власності подана неналежною особою;
3. подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;
4. подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно;
5. наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно;
6. наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;
7. після завершення строку, встановленого [частиною третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1952-15#n251) 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;
8. документи подано до неналежного суб’єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;
9. заяву про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, похідних від права власності 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 вже зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;
11. відсутність згоди заставодержателя (іпотекодержателя) на дострокове припинення дії договору емфітевзису, суперфіцію щодо державної реєстрації припинення таких прав, що перебувають у заставі (іпотеці)
 |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | 1. прийняття рішення про державну реєстрацію прав; відкриття розділу в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно та/або внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об’єкти та суб’єктів цих прав;
2. формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав;
3. рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття
 |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором; *вебпортал Мін’юсту\** |

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

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**адміністративної послуги з**

державної реєстрації обтяжень речових прав на нерухоме майно

**Сектор державної реєстрації загального відділу виконавчого комітету Гайсинської міської ради**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження | 23700, Вінницька область, Гайсинський район, м. Гайсин, вул. Волонтерів, 17. |
| 2 | Інформація роботи | щодо | режиму | Час прийому відвідувачів:– з понеділка по четвер з 08.00 год. до 16.00 год.* з 16 .00 год. по 17.15 год опрацювання прийнятих документів.

– п’ятниця з 08.00 год. до 15.00 год.; * з 15.00 год. по 16.00 год опрацювання прийнятих документів.

Обідня перерва з 12.00 год. до 13. 00 год. |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт | Телефон (04334) 2-21-60 sdrhaisyn@ukr.net |  |
| **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 або уповноваженої особи |
| 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 «Про державну 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 прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами) |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У паперовій формі – заявником або уповноваженою особою |
| 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 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», 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 для отримання копії судового рішення
 |
| 13 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 1. заявлене обтяження 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 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 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;
9. документи подано до неналежного суб’єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;
10. заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно
 |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | 1. прийняття рішення про державну реєстрацію прав; внесення до відкритого розділу або спеціального

розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних відомостей про обтяження, про об’єкти та суб’єктів цих прав;формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав;1. рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття
 |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором;вебпортал Мін’юсту\* |

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

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**адміністративної послуги**

**щодо заборони вчинення реєстраційних дій**

**Сектор державної реєстрації загального відділу виконавчого комітету Гайсинської міської ради**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження | 23700, Вінницька область, Гайсинський район, м. Гайсин, вул. Волонтерів, 17. |
| 2 | Інформація роботи | щодо | режиму | Час прийому відвідувачів:– з понеділка по четвер з 08.00 год. до 16.00 год.* з 16 .00 год. по 17.15 год опрацювання прийнятих документів.

– п’ятниця з 08.00 год. до 15.00 год.; * з 15.00 год. по 16.00 год опрацювання прийнятих документів.

Обідня перерва з 12.00 год. до 13. 00 год |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт | Телефон (04334) 2-21-60 sdrhaisyn@ukr.net |  |  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами);постанова Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами);постанова Кабінету Міністрів України від 06 березня 2022 року № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами) |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634 (зі змінами) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отриманняадміністративної послуги | Заява власника об’єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об’єктанерухомого майна / рішення суду щодо заборони вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява власника об’єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об’єкта нерухомого майна;рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або уповноваженою особою у паперовій формі\* |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | У день прийняття заяви |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | 1. внесення заяви власника про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об’єкта нерухомого майна до бази даних заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;
2. внесення рішення суду щодо заборони вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили до бази даних заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
 |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | вебпортал Мін’юсту\* |

\*Після початку роботи інформаційної взаємодії між Державним реєстром речових прав на нерухоме майно та Єдиним державним реєстром судових рішень, рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**з надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно**

**Сектор державної реєстрації загального відділу виконавчого комітету Гайсинської міської ради**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження | 23700, Вінницька область, Гайсинський район, м. Гайсин, вул. Волонтерів, 17. |
| 2 | Інформація роботи | щодо | режиму | Час прийому відвідувачів:– з понеділка по четвер з 08.00 год. до 16.00 год.* з 16 .00 год. по 17.15 год опрацювання прийнятих документів.

– п’ятниця з 08.00 год. до 15.00 год.; * з 15.00 год. по 16.00 год опрацювання прийнятих документів.

Обідня перерва з 12.00 год. до 13. 00 год |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт | Телефон (04334) 2-21-60 sdrhaisyn@ukr.net |
| **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»;постанова Кабінету Міністрів України від 06 березня 2022 року № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами) |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634 (зі змінами) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява заявника або уповноваженої особи;через вебпортал Мін’юсту надається особі, яка бажає отримати таку інформацію та ідентифікована шляхом використання кваліфікованого електронного підпису |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;документ, що підтверджує сплату адміністративного збору або документ, що підтверджує право на звільнення від сплатиадміністративного збору за отримання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, або справляння в повному обсязі адміністративного збору через Інтернет з використанням платіжних систем або в інший спосіб, визначений договором про надання сервісної послуги |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У паперовій формі – заявником або уповноваженою особою;в електронній формі – автоматично програмними засобами ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно шляхом зазначення параметрів пошуку за одним або декількома ідентифікаторами |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається платно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | В режимі реального часу |
| 12 | Перелік підстав для відмови | Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно не надається фізичним та юридичним особам у разі невнесення плати за надання інформації або внесення її не в повному обсязі |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором;вебпотал Мін’юсту |

ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**адміністративної послуги зі**

скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора (за судовим рішенням)

**Сектор державної реєстрації загального відділу виконавчого комітету Гайсинської міської ради**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження | 23700, Вінницька область, Гайсинський район, м. Гайсин, вул. Волонтерів, 17. |
| 2 | Інформація роботи | щодо | режиму | Час прийому відвідувачів:– з понеділка по четвер з 08.00 год. до 16.00 год.* з 16 .00 год. по 17.15 год опрацювання прийнятих документів.

– п’ятниця з 08.00 год. до 15.00 год.; * з 15.00 год. по 16.00 год опрацювання прийнятих документів.

Обідня перерва з 12.00 год. до 13. 00 год |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт | Телефон (04334) 2-21-60 sdrhaisyn@ukr.net |  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії рейдерству» |
| 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 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 № 15024/29634 (зі змінами) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отриманняадміністративної послуги |  Заява |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про скасування; судове рішення |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У паперовій формі або електронній формі |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Надається у день прийняття заяви |
| 12 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 1. подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом;
2. подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження;
3. наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями;
4. після завершення строку, встановленого [частиною](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1952-15#n251) [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1952-15#n251) 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;
5. заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав
 |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | 1. прийняття рішення про скасування;

внесення запису про скасування/скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень; формування витягу з Державного реєстру речових правна нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав;1. рішення про відмову у скасуванні
 |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором;вебпортал Мін’юсту\* |

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

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з**

**державної реєстрації спеціального майнового права на об’єкт незавершеного будівництва, майбутній об’єкт нерухомості**

**Сектор державної реєстрації загального відділу виконавчого комітету Гайсинської міської ради**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження | 23700, Вінницька область, Гайсинський район, м. Гайсин, вул. Волонтерів, 17. |
| 2 | Інформація роботи | щодо | режиму | Час прийому відвідувачів:– з понеділка по четвер з 08.00 год. до 16.00 год.* з 16 .00 год. по 17.15 год опрацювання прийнятих документів.

– п’ятниця з 08.00 год. до 15.00 год.; * з 15.00 год. по 16.00 год опрацювання прийнятих документів.

Обідня перерва з 12.00 год. до 13. 00 год |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт | Телефон (04334) 2-21-60 sdrhaisyn@ukr.net |  |  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;Закон України «Про гарантування речових прав на об’єкти нерухомого майна, які будуть споруджені в майбутньому»;Закон України «Про фінансово-кредитні механізми і управління майном при будівництві житла та операціях з неерухомістю» |
| 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 28 березня2016 року № 898/5 «Про врегулювання відносин,пов’язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 березня 2016 року за № 468/28598 (зі змінами);наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634 (зі змінами) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява заявника або уповноваженої особи; |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява 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 272 Закону України«Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Законом України «Про гарантування речових прав на об’єкти нерухомого майна, які будуть споруджені в майбутньому» 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 прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами) |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. у паперовій формі документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою;
2. в електронній формі через Єдиний державний вебпортал електронних послуг чи інші інформаційні системи\*
 |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, визначених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Державна реєстрація здійснюється в день реєстрації відповідної заяви у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, крім випадків, передбачених, зокрема, статтею 272 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 12 | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації | 1. подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством;

3) направлення запиту до суду для отримання копії судового рішення |
| 13 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до Закону України «Продержавну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;1. заява про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно подана неналежною особою;
2. подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;
3. подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно;
4. наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно;
5. наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;
6. 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;
7. документи подано до неналежного суб’єкта державної реєстрації прав, нотаріуса;
8. заяву про державну реєстрацію прав в електронній формі подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі;
9. заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право вже зареєстровано у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;
10. у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно відсутня державна реєстрація спеціального майнового права на подільний об’єкт незавершеного будівництва, крім випадків, визначених законом, – у разі державної реєстрації спеціального майнового права на майбутні об’єкти нерухомості;
11. у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно відсутня державна реєстрація спеціального майнового права на об’єкт незавершеного будівництва, майбутній об’єкт нерухомості – у разі державної реєстрації переходу спеціального майнового права, іншого речового права, обтяження на об’єкт незавершеного будівництва (крім об’єктів незавершеного будівництва, на які зареєстровано право власності), майбутній об’єкт нерухомості;
12. заява про первинну державну реєстрацію спеціального майнового права на майбутні об’єкти нерухомості містить відомості не про всі майбутні об’єкти нерухомості у складі подільного об’єкта незавершеного будівництва;
13. не визначено чи визначено не в повному обсязі майбутні об’єкти нерухомості, включені до гарантійної частки, – у разі первинної державної реєстрації

спеціального майнового права на майбутні об’єкти нерухомості, які є частинами подільного об’єкта незавершеного будівництва;1. наявні зареєстровані спеціальні майнові права на майбутні об’єкти нерухомості, що є складовою частиною подільного об’єкта незавершеного будівництва, – у разі державної реєстрації речового права або обтяження на подільний об’єкт незавершеного будівництва, крім зміни замовника будівництва відповідно до закону, обтяження майна іпотекою відповідно до Закону України «Про фінансово-кредитні механізми і управління майном при будівництві житла та операціях з нерухомістю»;
2. у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно відсутні відомості про право власності/право користування земельною ділянкою замовника будівництва (крім випадків, якщо відповідно до закону виконання будівельних робіт може здійснюватися за відсутності документа, що засвідчує право власності чи право користування земельною ділянкою) у разі:

державної реєстрації спеціального майнового права на неподільний/подільний об’єкт незавершеного будівництва;первинної державної реєстрації спеціального майнового права на майбутні об’єкти нерухомості;державної реєстрації спеціального майнового права на майбутній об’єкт нерухомості у зв’язку з його першим відчуженням;1. не дотримано вимоги, визначені статтею 272 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
 |
|  |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | 1. прийняття рішення про державну реєстрацію прав; відкриття розділу в Державному реєстрі речових прав

на нерухоме майно відповідних відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об’єкти та суб’єктів цих прав;формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав;1. рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття
 |
| 15 | Способи отримання відповіді (результату) | Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором;вебпортал Мін’юсту\* |

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**«Державна реєстрація права власності на нерухоме майно, права довірчої власності, як способу забезпечення виконання зобов’язання на нерухоме майно, об’єкт незавершеного будівництва»**

**Сектор державної реєстрації загального відділу виконавчого комітету Гайсинської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Строки виконання етапів** |
| 1. | Інформування про послугу, порядок заповнення заяви, перелік документів  | Державний реєстратор | У день звернення |
| 2. | Прийняття заяви, а також документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, реєстрація у базі даних «Про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» | Державний реєстратор | У день звернення |
| 3. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних «Про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» | Державний реєстратор | У день звернення |
| 4. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів до органу державної реєстрації прав | Державний реєстратор | У день звернення |
| 5. | Опрацювання заяви, а також документів, необхідних для отримання адміністративної послуги та оформлення результату, зокрема: | Державний реєстратор | В порядку черговості надходження.Строк не має перевищувати 5 робочих днів.У разі державної реєстрації права власності на підприємство, як єдиний майновий комплекс та в разі, якщо їй передує видача свідоцтва про право власності на нерухоме майно, строк не має перевищувати 14 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 |
| 5.1. | розгляд заяви та документів, необхідних для отримання адміністративної послуги. У разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви, про відновлення розгляду заяви, про залишення заяви без розгляду у зв’язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про відкликання, про зупинення державної реєстрації прав, про відмову у зупиненні державної реєстрації прав, про відновлення державної реєстрації прав; |
| 5.2. | прийняття рішення про державну реєстрацію прав або про відмову у державній реєстрації прав  |
| 6 | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав результату надання адміністративної послуги | Державний реєстратор | В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (або про відмову в ній) |
| 7. | Видача або надсилання поштою витягу з Державного реєстру прав (у випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» або рішення про відмову у державній реєстрації прав, документів, що подавалися | Державний реєстратор | В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (або про відмову в ній). |

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**«Державна реєстрація речового права, похідного від права власності» Сектор державної реєстрації загального відділу виконавчого комітету Гайсинської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Строки виконання етапів** |
| 1. | Інформування про послугу, порядок заповнення заяви, перелік документів | Державний реєстратор  | У день звернення |
| 2. | Прийняття заяви, а також документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, реєстрація у базі даних «Про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» | Державний реєстратор | У день звернення |
| 3. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних «Про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» | Державний реєстратор | У день звернення |
| 4. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів до органу державної реєстрації прав | Державний реєстратор | У день звернення |
| 5. | Опрацювання заяви, а також документів, необхідних для отримання адміністративної послуги та оформлення результату, зокрема: | Державний реєстратор | В порядку черговості надходження.Строк не має перевищувати 5 робочих днів.У разі державної реєстрації права власності на підприємство, як єдиний майновий комплекс та в разі, якщо їй передує видача свідоцтва про право власності на нерухоме майно, строк не має перевищувати 14 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 |
| 5.1. | розгляд заяви та документів, необхідних для отримання адміністративної послуги. У разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви, про відновлення розгляду заяви, про залишення заяви без розгляду у зв’язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про відкликання, про зупинення державної реєстрації прав, про відмову у зупиненні державної реєстрації прав, про відновлення державної реєстрації прав; |
| 5.2. | прийняття рішення про державну реєстрацію прав або про відмову у державній реєстрації прав  |
| 6 | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав результату надання адміністративної послуги | Державний реєстратор | В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (або про відмову в ній) |
| 7. | Видача або надсилання поштою витягу з Державного реєстру прав (у випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» або рішення про відмову у державній реєстрації прав, документів, що подавалися | Державний реєстратор | В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (або про відмову в ній). |

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**«Державної реєстрації обтяжень речових прав на нерухоме майно»**

**Сектор державної реєстрації загального відділу виконавчого комітету Гайсинської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Строки виконання етапів** |
| 1. | Інформування про послугу, порядок заповнення заяви, перелік документів | Державний реєстратор | У день звернення |
| 2. | Прийняття заяви, а також документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, реєстрація у базі даних «Про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» | Державний реєстратор | У день звернення |
| 3. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних «Про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» | Державний реєстратор | У день звернення |
| 4. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав на нерухоме майно документів до органу державної реєстрації прав | Державний реєстратор | У день звернення |
| 5. | Опрацювання заяви, а також документів, необхідних для отримання адміністративної послуги та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: | Державний реєстратор | Строк не повинен перевищувати1 робочого дня |
| 5.1. | розгляд заяви та документів, необхідних для її проведення та у разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви, про відновлення розгляду заяви, про залишення заяви без розгляду у зв’язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про відкликання, про зупинення державної реєстрації прав, про відмову у зупиненні державної реєстрації прав, про відновлення державної реєстрації прав; |
| 5.2. | прийняття рішення про державну реєстрацію або про відмову у державній реєстрації  |
| 6. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав результату надання адміністративної послуги. | Державний реєстратор | В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (або про відмову в ній). |
| 7. | Видача або надсилання поштою витягу з Державного реєстру прав або рішення про відмову у державній реєстрації прав документів, що подавалися | Державний реєстратор  | В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (або про відмову в ній). |

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

 **процесу надання адміністративної послуги**

 **«Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна»**

**Сектор державної реєстрації загального відділу виконавчого комітету Гайсинської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Строки виконання етапів** |
| 1. | Інформування про послугу, порядок заповнення заяви, перелік документів | Державний реєстратор | У день звернення |
| 2. | Прийняття заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних «Про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» | Державний реєстратор | У день звернення |
| 3. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних «Про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру прав» | Державний реєстратор | У день звернення |
| 4. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав документів до органу державної реєстрації прав | Державний реєстратор | У день звернення |
| 5. | Опрацювання заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: | Державний реєстратор | У день надходження заяви |
| 5.1. | розгляд заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна та документів, необхідних для її проведення; |
| 5.2. | прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна |
| 6. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав результату надання адміністративної послуги | Державний реєстратор | В день прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна |
| 7. | Видача або надсилання поштою витягу з Державного реєстру прав або рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна | Державний реєстратор послуг | В день прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна |

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**«Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора (за судовим рішенням)»**

**Сектор державної реєстрації загального відділу виконавчого комітету Гайсинської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Строки виконання етапів** |
| 1. | Інформування про послугу, порядок заповнення заяви, перелік документів | Державний реєстратор | У день звернення |
| 2. | Прийняття заяви про скасування, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних «Про реєстрацію заяв і запитів Державного права» | Державний реєстратор | У день звернення |
| 3. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних «Про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру прав» | Державний реєстратор | У день звернення |
| 4. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав документів до органу державної реєстрації прав | Державний реєстратор | У день звернення |
| 5. | Опрацювання заяви про скасування, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: | Державний реєстратор | У день надходження заяви |
| 5.1. | розгляд заяви скасування та документів, необхідних для її проведення; |
| 5.2. | прийняття рішення про скасування або рішення про відмову у скасуванні |
| 6. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав результату надання адміністративної послуги | Державний реєстратор | В день прийняття рішення про скасування або рішення про відмову у скасуванні |
| 7. | Видача або надсилання поштою витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (у разі отримання витягу з Державного реєстру прав) або рішення про відмову у скасуванні, документів, що подавалися | Державний реєстратор | В день прийняття рішення про скасування або рішення про відмову у скасуванні |

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**«Заборона вчинення реєстраційних дій»**

**Сектор державної реєстрації загального відділу виконавчого комітету Гайсинської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Строки виконання етапів** |
| 1. | Інформування про послугу, порядок заповнення заяви, перелік документів | Державний реєстратор | У день звернення |
| 2. | Прийняття заяви, а також документів, необхідних для отримання адміністративної послуги та реєстрація у базі даних «Про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру прав» | Державний реєстратор | У день звернення |
| 3. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних «Про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру прав» | Державний реєстратор | У день звернення |
| 4. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав документів до органу державної реєстрації прав | Державний реєстратор | У день звернення |
| 5. | Опрацювання заяви, а також документів, необхідних для отримання адміністративної послуги та оформлення результату, зокрема: | Державний реєстратор | У день надходження заяви |
| 5.1. | розгляд заяви та документів, необхідних для її проведення; |
| 5.2. | прийняття рішення про заборону вчинення реєстраційних дій або про відмову у рішенні |
| 6. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав результату надання адміністративної послуги | Державний реєстратор | В день прийняття рішення про скасування або рішення про відмову у скасуванні |
| 7. | Видача або надсилання поштою витягу з Державного реєстру прав (у разі отримання витягу з Державного реєстру прав) або рішення про відмову  | Державний реєстратор | В день прийняття рішення про скасування або рішення про відмову у скасуванні |

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**«Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»**

**Сектор державної реєстрації загального відділу виконавчого комітету Гайсинської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Строки виконання етапів** |
| 1. | Інформування про послугу, порядок заповнення заяви, перелік документів | Державний реєстратор | У день звернення |
| 2. | Прийняття заяви про надання інформації з Державного реєстру прав, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру прав | Державний реєстратор | У день звернення |
| 3. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру прав | Державний реєстратор | У день звернення |
| 4. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав документів до органу державної реєстрації прав | Державний реєстратор | У день звернення |
| 5. | Опрацювання заяви про надання інформації з Державного реєстру прав, а також документів, необхідних для надання інформації з Державного реєстру прав та оформлення результату надання адміністративної послуги: | Державний реєстратор, | У день надходження заяви |
| 5.1. | розгляд заяви про надання інформації з Державного реєстру прав та документів, необхідних для надання інформації з Державного реєстру прав; |
| 5.2. | формування витягу з Державного реєстру прав або прийняття рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру прав |
| 6. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав результату надання адміністративної послуги. | Державний реєстратор Державний реєстратор | В день формування витягу з Державного реєстру прав або прийняття рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру прав  |
| 7. | Видача або надсилання поштою витягу з Державного реєстру прав або рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру прав | Державний реєстратор | В день формування витягу з Державного реєстру або прийняття рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру прав |

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

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

**Сектор державної реєстрації загального відділу виконавчого комітету Гайсинської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Строки виконання етапів** |
| 1. | Інформування про послугу, порядок заповнення заяви, перелік документів | Державний реєстратор | У день звернення |
| 2. | Прийняття заяви про внесення змін до запису Державного реєстру прав, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних «Про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру прав» | Державний реєстратор | У день звернення |
| 3. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру прав | Державний реєстратор | У день звернення |
| 4. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав документів до органу державної реєстрації прав | Державний реєстратор | У день звернення |
| 5. | Опрацювання заяви про внесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для внесення змін до запису до Державного реєстру прав, та оформлення результату надання адміністративної послуги: | Державний реєстратор | У день надходження заяви |
| 5.1. | розгляд заяви про внесення змін до запису Державного реєстру прав та документів, необхідних для внесення змін до записів до Державного реєстру прав; |
| 5.2. | прийняття рішення про внесення змін до запису Державного реєстру прав або про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру прав |
| 6. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав результату надання адміністративної послуги. | Державний реєстратор | В день прийняття рішення про внесення змін до запису Державного реєстру прав або про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру прав |
| 7. | Видача або надсилання поштою рішення про внесення змін до запису Державного реєстру прав або рішення про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру Державного реєстру прав, витягу з Державного реєстру прав (у разі отримання витягу з Державного реєстру прав), документів, що подавалися для внесення змін до записів Державного реєстру прав. | Державний реєстратор | В день прийняття рішення про внесення змін до запису Державного реєстру прав або про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру прав. |

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**«Державна реєстрація спеціального майнового права на об’єкт незавершеного будівництва, майбутній об’єкт нерухомості» Сектор державної реєстрації загального відділу виконавчого комітету Гайсинської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Строки виконання етапів** |
| 1. | Інформування про послугу, порядок заповнення заяви, перелік документів  | Державний реєстратор  | У день звернення |
| 2. | Прийняття заяви, а також документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, реєстрація у базі даних «Про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» | Державний реєстратор | У день звернення |
| 3. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних «Про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» | Державний реєстратор | У день звернення |
| 4. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів до органу державної реєстрації прав | Державний реєстратор | У день звернення |
| 5. | Опрацювання заяви, а також документів, необхідних для отримання адміністративної послуги та оформлення результату, зокрема: | Державний реєстратор | В порядку черговості надходження.Строк не має перевищувати 5 робочих днів. |
| 5.1. | розгляд заяви та документів, необхідних для отримання адміністративної послуги. У разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви, про відновлення розгляду заяви, про залишення заяви без розгляду у зв’язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про відкликання, про зупинення державної реєстрації прав, про відмову у зупиненні державної реєстрації прав, про відновлення державної реєстрації прав; |
| 5.2. | прийняття рішення про державну реєстрацію прав або про відмову у державній реєстрації прав  |
| 6 | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру прав результату надання адміністративної послуги | Державний реєстратор | В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (або про відмову в ній) |
| 7. | Видача або надсилання поштою витягу з Державного реєстру прав (у випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» або рішення про відмову у державній реєстрації прав, документів, що подавалися | Державний реєстратор | В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (або про відмову в ній). |

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.

**Секретар виконавчого комітету А.П.Філімонов**