



ЗАТВЕРДЖУЮ

Міський голова

Артур ЦИЦЮРСЬКИЙ

16.09.

2020 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

відділ «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	23000, Вінницька обл., Барський р-н, м.Бар, вул. Героїв Майдану, буд.6, місце надання адміністративної послуги.
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок – четвер з 08:00 до 17:15 п'ятниця з 08:00 до 16:00 Обідня перерва з 13:00 до 14:00 Вихідні дні: субота, неділя та неробочі дні
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04341) 2-25-88 – приймальня Барської міської ради Ел.пошта: bar_miska_rada@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 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно», постанова Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 року № 1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту "check"».
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява заявника до суб'єкта державної реєстрації прав, державного реєстратора прав на нерухоме майно, визначених Законом України «Про державну реєстрацію

		<p>речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», фронт-офісу.</p> <p>* в електронній формі надається через веб-портал Мін'юсту, у тому числі з використанням сервісної послуги у формі прикладного програмного інтерфейсу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно</p>
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно подаються:</p> <p>заява про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.</p> <p>Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор встановлює особу заявника.</p> <p>Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів);</p> <p>документ, що підтверджує сплату адміністративного збору крім випадків, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі.</p> <p>Інформація з Державного реєстру прав в електронній формі через веб-портал Мін'юсту надається користувачам, яких ідентифіковано шляхом використання кваліфікованого електронного підпису</p>
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»</p>
11	Строк надання адміністративної послуги	<p>Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у паперовій формі здійснюються у строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно</p>
12	Перелік підстав для відмови	<p>Інформація з Державного реєстру прав не надається фізичним та юридичним особам у разі невнесення плати за надання інформації або внесення її не в повному обсязі</p>
13	Результат надання	<p>Надання інформації з Державного реєстру речових прав</p>

	адміністративної послуги	на нерухоме майно або рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
14	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно надається за допомогою програмних засобів ведення цього реєстру у паперовій або електронній формі, що має однакову юридичну силу та містить обов'язкове посилання на Державний реєстр речових прав на нерухоме майно

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
надання адміністративної послуги
надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради

Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.Формування та реєстрація заяви в базі даних заяв;	Адміністратор фронт-офісу, що забезпечує прийняття та видачу документів під час державної реєстрації прав.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради	В день надходження документів.
2.Прийняття документів, що подаються разом із заявою про державну реєстрацію прав, виготовлення їх електронних копій шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав;	Адміністратор фронт-офісу, що забезпечує прийняття та видачу документів під час державної реєстрації прав.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради	В день надходження документів.
3.Встановлення черговості розгляду заяв про державну реєстрацію прав, що надійшли на розгляд;	Адміністратор фронт-офісу, що забезпечує прийняття та видачу документів під час державної реєстрації прав.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради	В день надходження документів.
4.Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав, зупинення державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень;	Адміністратор фронт-офісу /Державний реєстратор.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради	Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у паперовій формі здійснюються у строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно

<p>5.Прийняття рішення про державну реєстрацію прав або про відмову в такій реєстрації;</p>	<p>Адміністратор фронт-офісу /Державний реєстратор.</p>	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради</p>	<p>Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у паперовій формі здійснюються у строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно</p>
<p>6.Відкриття (закриття) розділу в Державному реєстрі прав та/або внесення до Державного реєстру прав відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів цих прав;</p>	<p>Адміністратор фронт-офісу /Державний реєстратор.</p>	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради</p>	<p>Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у паперовій формі здійснюються у строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно</p>
<p>7.Формування інформації з Державного реєстру прав для подальшого використання заявником;</p>	<p>Адміністратор фронт-офісу /Державний реєстратор.</p>	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради</p>	<p>Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у паперовій формі здійснюються у строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно</p>
<p>8.Видача документів за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав.</p>	<p>Адміністратор фронт-офісу, що забезпечує прийняття та видачу документів під час державної реєстрації прав.</p>	<p>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради</p>	<p>Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно надається за допомогою програмних засобів ведення цього реєстру у паперовій або електронній</p>

			формі, що має однакову юридичну силу та містить обов'язкове посилання на Державний реєстр речових прав на нерухоме майно
Державні реєстратори, суб'єкти державної реєстрації прав за порушення законодавства у сфері державної реєстрації прав несуть дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну або кримінальну відповідальність у порядку, встановленому законом.			

Начальник відділу
«Центр надання адміністративних послуг»
Барської міської ради



Наталія СИРОТА