]Інформаційна картка

адміністративної послуги

**Державна реєстрація іншого речового права на нерухоме майно, обтяження права на нерухоме майно**

(назва адміністративної послуги)

**Спеціаліст І категорії з реалізації повноважень суб’єктів державної реєстрації прав (державний реєстратор) Сватівської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Місцезнаходження | 92600, Луганська обл., м.Сватове, пл. 50 річчя Перемоги, буд.36 |
| 2. | Інформація щодо графіку прийому | Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 год. до 17.00 год.  П’ятниця з 08.00 год. до 16.00 год. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти | тел.: (06471) 3-17-20  електронна адреса: |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | 1. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» 2. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності» від 06.09.2012р. №5245-VI (зі змінами і доповненями) 3. Закон України «Про оренду Землі» 4. Земельний кодекс України |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | |  | | --- | | 1.Постанова від 25 грудня 2015 р. № 1127«Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»  2. Постанова від 17.10.2012 р. № 1051 «Про затвердження Порядку введення Державного земельного кадастру» | |  | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | I. Звернення для державної реєстрації інших речових прав, похідних від права власності:  а) право користування(сервітут);  б) право користування земельною ділянкою для сільськогосподарських потреб( емфітевзис);  в) право забудови земельної ділянки (суперфіцій);  г) право господарського відання;  д) право оперативного управління;  е) право постійного користування та право оренди (суборенди) земельної ділянки; |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява.  2. Документ, що посвідчує особу заявника (уповноваженої особи у разі подання нею документів) : паспорт громадянина України, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або документ, що його замінює.  3. Документ, що підтверджує повноваження особи, що діє від імені заявника.  4. Документ, що підтверджує внесення плати за надання інформації з Державного реєстру прав, крім випадків, передбачених законом (п.11.2 Інформаціїної картки).  5. Документ, що підтверджує сплату адміністративного збору (або документ, що підтверджує звільнення від сплати збору.  6. Оригінали документів, **необхідні для відповідної реєстрації, а саме:**  **Для державної реєстрації іншого речового права на майно, яке набувається у зв’язку з виконанням умов правочину, з яким закон та/ або відповідний правочин пов’язує можливість виникнення, переходу, припинення таких прав,** також подається документ, що підтверджує наявність факту виконання відповідних умов правочину.  **Для державної реєстрації права власності та інших речових прав на земельну ділянку, реєстрацію яких проведено до 1 січня 2013 року відповідно до законодавства, що діяло на момент їх виникнення , у зв’язку із втратою, пошкодженням чи зіпсуванням** відповідного державного акта на право власності чи постійного користування земельною ділянкою **подаються**:  - копія примірника втраченого, пошкодженого чи зіпсованого державного акта;  - оголошення про втрату документа у друкованих засобах масової інформації за місцем розташування земельної ділянки, в якому повині бути зазначені назва документа, його номер і дата видачі, на чиє ім’я виданий, яким органом ( крім випадків пошкодження чи зіпсування документа). |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подання документів проводиться за заявою заявника шляхом:  - звернення до Центру надання адміністративних послуг;  - подання в електронній формі через веб-портал Мін’юсту (за умовами ідентифікації такої особи ( фізичної або юридичної) з використанням електронного цифрового підпису чи іншого альтернативного засобу ідентифікації особи). |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | * Платно (п.10.2 Інформаційної картки). * Звільнення від сплати (п.10.4 Інформаційної картки). |
| У разі платності: | | |
| 10.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».  - Постанова КМУ №1127 від 25.12.2015р. |
| 10.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | **Адміністративний збір справляється у відповідному розрахунку від мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленому законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих десяти гривень.**  **Адміністративний збір:**  1. За державну реєстрацію речових прав, похідних від права власності, у строк до п’яти робочих днів – 50 відсотків адміністративного збору за державну реєстрацію права власності.    У разі відмови у державній реєстрації прав адміністративний збір не повертається.  У разі відкликання заяви про державну реєстрацію прав до моменту прийняття рішення державним реєстратором адміністративний збір підлягає поверненню.  За надання **інформації з Державного реєстру прав справляється плата** у розмірі:  у паперовій формі - 0,025 розміру мінімальної заробітної плати;  в електронній формі - 0,0125 розміру мінімальної заробітної плати. У разі надання інформації про відсутність зареєстрованих речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень у Державному реєстрі прав та реєстрах плата за надання інформації не повертається. |
| 10.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | **Адміністративний збір:**  УК у Сватівському районі /М.Сватове./22012600, Код ЄДРПОУ 37928384, Банк отримувача ГУДКСУ у Луганській області, МФО 804013, Розрахунковий рахунок **31418530700272,** Код бюджетної класифікації доходів **22012600;**  За надання **інформації з Державного реєстру прав:**  УК у Сватівському районі /М.Сватове./22012900, Код ЄДРПОУ 37928384, Банк отримувача ГУДКСУ у Луганській області, МФО 804013, Розрахунковий рахунок **31419540700272,** Код бюджетної класифікації доходів **22012900** |
|  |  | У разі безоплатності: |
| 10.4 | Звільняються від сплати адміністративного збору під час проведення державної реєстрації | 1. 1.Фізичні та юридичні особи – під час проведення державної реєстрації прав, які виникли та оформлені до проведення державної реєстрації прав у порядку, визначеному цим Законом. 2. 2.Громадяни, віднесені до категорій 1 і 2 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи. 3. 3. Громадяни, віднесені до категорії 3 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно проживають до відселення чи самостійного переселення або постійно працюють на території зон відчуження, безумовного (обов’язкового) і гарантованого добровільного відселення, за умови, що вони станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали в зоні безумовного (обов’язкового) відселення не менше двох років, а в зоні гарантованого добровільного відселення – не менше трьох років.   4.Громадяни, віднесені до категорії 4 потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років.  5.Iнваліди Великої Вітчизняної війни, особи із числа учасників антитерористичної операції, яким надано статус інваліда війни або учасника бойових дій, та сім’ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісті, і прирівняні до них у встановленому порядку особи;  6. Iнваліди І та ІІ груп.  7. Національний банк України.  8.Органи державної влади, орган місцевого самоврядування.  9.Iнші особи за рішенням сільської, селищної, міської ради, виконавчий орган якої здійснює функції суб’єкта державної реєстрації прав.  У**разі коли особа звільнена від сплати адміністративного збору та/або внесення плати за надання інформації з Державного реєстру прав пред’являє документ, що підтверджує право на звільнення .** |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Проводиться у строк, що не перевищує п’яти робочих днів. |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.У разі відсутності плати за адміністративну послугу  2.Заявлене речове право не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».  3.Заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою.  4.Подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом.  5. Подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження.  6.Наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та її обтяження.  7.Наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно.  8.Після завершення строку, встановленого ч.3 ст.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.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. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру Іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об’єктів нерухомого майна щодо об’єкта нерухомого майна:   * паперова форма; * електронна форма   мають однакову юридичну силу. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | - Особисто  - Рекомендованим листом |
| 15. | Примітка |  |