	Згідно з ISO 9001:2008 **Введено в дію з „___”_____20___року**	**Інформаційна карта послуги** **_____**
	Первомайська міська рада	
	Державна реєстрація права власності на нерухоме майно **(назва послуги)**	
Термін зберігання: до заміни новим документом	**Періодичність перегляду:** **- не рідше 1 разу на рік з дати затвердження перед переглядом системи управління якістю найвищим керівництвом;** **- невідкладно у разі зміни нормативно-правових актів України;** **- невідкладно на вимогу найвищого керівництва або за вимогою аудитів СУЯ.**	

Оригінал: Уповноважений представник керівництва з системи управління якості	**Копій: 2 шт. згідно списку розсилки копій документа**

Розробник	**Перевірено**	**Затверджую**
Посадова особа: Головний спеціаліст, державний реєстратор відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, їх обтяжень, юридичних та фізичних осіб-підприємців виконавчого комітету міської ради Курочкіна І.С.	**Перший заступник міського голови Кукуруза О.В.**	**Міський голова: Дромашко Л.Г.**
„___”_____20__року	**„___”_____20__року**	**„___”_____20__року**

1	Перелік необхідних документів	1. Документ, що посвідчує особу заявника. У разі подання заяви заінтересованою особою особисто така особа, крім документа, що посвідчує її особу, подає копію реєстраційного номера облікової картки платника податку згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків (крім випадків, коли фізична особа через свої релігійні або інші переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку, офіційно повідомила про це відповідні органи державної влади та має відмітку в паспорті громадянина України). У разі подання заяви уповноваженою особою така особа, крім документа, що посвідчує її особу, пред'являє оригінал документа, що підтверджує її повноваження. 2. Документ про сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору); 3. Документи, що підтверджують виникнення, перехід або припинення права власності на нерухоме майно/

		документи, визначені Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, що подаються в разі новобудови, реконструкції, поділу, виділу майна тощо; 4. У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та Порядку додатково подаються інші документи.
2	Місце подання пропозицій, заяв, скарг та отримання відповіді	Центр надання адміністративних послуг: 55213, Миколаївська область, м. Первомайськ, вул. Грушевського, 1
3	Вартість послуги	Адміністративний збір - 0,1 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб. За скорочення термінів реєстрації здійснюється оплата в розмірі 1, 2 або 5 мінімальних заробітних плат.
4	Термін виконання	1. 5 робочих днів, при внесенні додаткової плати адміністративного збору термін розгляду документів скорочується до 2 робочих днів, 24 або 2 годин; 2. 14 робочих днів у випадку реєстрації права власності на підприємство як єдиний майновий комплекс термін розгляду документів скорочується до 2 робочих днів, 24 або 2 годин.
5	Відповідальний за виконання (контактні телефони)	Начальник відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, їх обтяжень, юридичних осіб та фізичних осіб осіб-підприємців апарату виконавчого комітету Первомайської міської ради
6	Опис дій	1. Прийняти пакет документів та зареєструвати в Журналі обліку/ реєстрації звернень для отримання адміністративних послуг. 2. Внести відомості в електронну базу даних. 3. Передача прав на обробку заяви державному реєстратору. 4. Провести пошуки в Державному реєстрі. 5. Прийняти рішення про державну реєстрацію/ відмову в державній реєстрації. 6. Провести реєстраційні дії. 7. Сформувати інформацію про зареєстроване право. 8. Передати виконану справу адміністратору. 9. Видати заявнику документи, створені в результаті проведення реєстраційних дій.
7	Результат надання послуги	Інформація про реєстрацію права власності/ рішення про відмову в проведенні реєстрації в випадках, установлених законодавством.
8	Причина відмови у наданні послуги	1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до Закону; 2) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою;

		3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом; 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 ч.3 статті 23 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно», 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 під час вчинення нотаріальної дії з нерухомим майном, об'єктом незавершеного будівництва подано не до нотаріуса, який вчинив таку дію; 10) заяву про державну реєстрацію прав та їх обтяжень в електронній формі подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі; 11) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав.
9	Порядок оскарження	Скарга на недотримання стандарту направляється на міського голову м. Первомайська і розглядається в терміни, визначені законодавством.
10	Відповідальність	Застосування заходів дисциплінарного впливу, притягнення до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової та кримінальної відповідальності.
11	Законодавча підстава	1. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно» 2. Закон України «Про адміністративні послуги» 3. Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень 4. Постанова Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 №44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги»
11	Місце збереження	Після видачі документів заявнику пакет документів

	заяви та пакету документів	зберігається в архіві органу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно
Примітка: відсутня		

ПОГОДЖЕНО
Керівник процесу
Заступник міського голови по комунальній власності, земельних відносинах та архітектурних питаннях

С.В. Свідерко