	Згідно з ISO 9001:2008 **Введено в дію з „___”_____20___року**	**Інформаційна карта послуги** **_____**
	Первомайська міська рада	
	Внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв`язку із зміною відомостей про нерухоме майно, право власності та суб`єкта цього права, інші речові права та суб'єкта цих прав, обтяження прав на нерухоме майно та суб'єкта цих прав, що містяться у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, які не пов'язані з проведенням державної реєстрації прав **(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 (пред'являється). 2. У разі подання заяви уповноваженою особою така особа, крім документа, що посвідчує її особу, пред'являє оригінал документа, що підтверджує її повноваження; 3. Документ, що є підставою для внесення зміни відомостей; 4. Документ про внесення плати за знесення змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

Первомайська міська ради Миколаївської області
55200, Миколаївська область, м. Первомайськ, вул. Грушевського, 3
тел. 0 5161 4 20 22, факс 0 5161 4 46 06
e-mail: vykonkom@pervomaysk.info

2	Місце подання пропозицій, заяв, скарг та отримання відповіді	Центр надання адміністративних послуг: 55213, Миколаївська область, м. Первомайськ, вул. Грушевського, 1
3	Вартість послуги	1. Плата за внесення змін - 0.04 прожиткового мінімуму для працездатних
4	Термін виконання	1 робочий день
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 внесення змін/ відмову у внесенні змін. 6. Провести дії по зміні відомостей в Державному реєстрі прав. 7. Сформувати інформацію про внесені зміни. 8. Передати виконану заяву адміністратору. 9. Видати заявнику документи, створені в результаті проведення реєстраційних дій.
7	Результат надання послуги	Видача заявнику інформації про внесення змін/ рішення про відмову у внесенні змін
8	Причина відмови у наданні послуги	1.Органом державної реєстрації прав або нотаріусом, до якого звернувся заявник, не проводилась державна реєстрація прав на відповідний об'єкт нерухомого майна; 2.Подані документи не відповідають вимогам, встановленим законом; 3.Відповідні зміни до записів Державного реєстру прав уже внесені; 4.Із заявою звернулась неналежна особа; 5.Відсутній запис, щодо якого подано заяву; 6.Документи подані не в повному обсязі.
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 заяви та пакету документів	Після видачі документів заявнику пакет 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