**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв’язку з допущенням технічної помилки не з вини державного реєстратора прав на нерухоме майно**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Гадяцької міської ради |
| 1. | Місцезнаходження центру  надання адміністративних послуг | м. Гадяч, вул. Шевченка, 5 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | Понеділок – четвер з 8.00 до 17.00, п’ятниця з 8.00 до 16.00; перерва на обід з 12.00 до 13.00.  Крім суботи, неділі та святкових днів |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | т. 3-34-45  **sevsms@ukr.net -** електронна пошта |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про державну реєстрацію юридичних та фізичних осіб-підприємців» від 01.07.20047 року № 1953-ІV  Наказ Міністерства юстиції України від 12 грудня 2011 року № 3502/5 «Про затвердження Порядку прийняття і розгляду заяв про внесення змін до записів, внесення записів про скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та скасування записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно». |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127 |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення заявника |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | - Заява про внесення змін до ДРРП (Форма затверджена наказом Міністерства юстиції України від 21.11.2016 № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»);  - Документ про внесення плати за внесення змін до запису Державного реєстру прав;  - Документ, що підтверджує внесення плати за надання інформації з Державного реєстру прав (якщо заявник бажає отримати інформацію з ДРРП) (у разі коли особа, речові права якої підлягають державній реєстрації, звільнена від сплати адміністративного збору, заявник пред’являє документ, що підтверджує внесення плати за надання інформації з Державного реєстру прав);  - Документ, що посвідчує особу заявника (у разі подання заяви уповноваженою на те особою, така особа крім документа, що посвідчує її особу, надає документ, що підтверджує її повноваження);  - Документ, у якому виявлено технічну помилку;  - Документ, що є підставою для внесення зміни відомостей;  - У разі якщо помилка в реєстрі впливає на права третіх осіб, зміни до Державного реєстру прав вносяться на підставі відповідного рішення суду. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до органу державної реєстрації прав або центру надання адміністративних послуг. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається платно, а у випадках передбачених Законом безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 1) | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Стаття 34 Закон України від 01.07.20047 року № 1953-ІV „Про державну реєстрацію речового права на нерухоме майно та їх обтяження”. |
| 2) | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | **Адміністративний збір:**  за внесення змін до записів Державного реєстру прав - 0,04 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.  **За надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно:**  - у паперовій формі - 0,025 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб;  у електронній формі - 0,0125 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб. |
| 3) | Розрахунковий рахунок для внесення плати | **Рахунок** 31410530016033  **Назва отримувача** Гадяцьке УК/ м.Гадяч /22012600  **Код о** ЄДРПОУ 37937713  **МФО банку** – 899998  **Тариф/розмір плати, грн.: 70 грн.**  **Оплата**: адміністративний збір за внесення змін до записів Державного реєстру прав  **Рахунок** 31410530016033  **Назва отримувача** Гадяцьке УК/ м.Гадяч /22012600  **Код о** ЄДРПОУ 37937713  **МФО банку** – 899998  **Тариф/розмір плати, грн.: 40 грн.**  **Оплата**: адміністративний збір за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга здійснюються у строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав. |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - подані документи не відповідають вимогам, встановленим законом, Порядком прийняття і розгляду заяв про внесення змін до записів, внесення записів про скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та скасування записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та іншими нормативно-правовими актами;  - відповідні зміни до записів Державного реєстру прав уже внесені;  - із заявою звернулась неналежна особа;  - відсутній запис, щодо якого подано заяву;  - документи подані не в повному обсязі.  - органом державної реєстрації прав, до якого звернувся заявник, не проводилась державна реєстрація прав на відповідний об'єкт нерухомого майна. |