

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням
Тисменицької районної
державної адміністрації
від 31.03.2017 року № 184

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
процесу надання адміністративної послуги
«Внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на
нерухоме майно, у тому числі виправлення технічної помилки,
допущеної з вини заявника, з вини державного реєстратора»

Тисменицька районна державна адміністрація

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
У разі отримання документів у паперовій формі			
1. Прийняття заяви про внесення змін до запису Державного реєстру прав, внесення відомостей до Державного реєстру прав, а також документів, необхідних для її проведення та реєстрації у базі даних заяв.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Невідкладно з моменту звернення заявника
2. Формування та роздрукування заяви про внесення змін до запису Державного реєстру прав, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Невідкладно з моменту прийняття заяви
3. Виготовлення електронних копій шляхом сканування оригіналів документів чи відповідно оформлених копій документів, що долучаються до заяви, зареєстрованої у базі даних заяв.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Невідкладно з моменту реєстрації у базі даних заяв відповідної заяви

<p>4. Передача за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав заяви про внесення змін до запису Державного реєстру прав суб'єкту надання адміністративної послуги</p>	<p>Адміністратор</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг</p>	<p>Невідкладно з моменту реєстрації у базі даних заяв відповідної заяви та виготовлення електронних копій шляхом сканування документів</p>
<p>5. Інформування суб'єкта надання адміністративної послуги про реєстрацію у базі даних заяв заяви про внесення змін до запису Державного реєстру прав шляхом надсилання повідомлення на електронну пошту vdrtusmrda@ukr.net</p>	<p>Адміністратор</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг</p>	<p>Невідкладно з моменту реєстрація у базі даних заяв відповідної заяви</p>
<p>6. Опрацювання заяви про внесення змін до запису Державного реєстру прав, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: у разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, про відновлення розгляду вказаної заяви, про залишення заяви про державну реєстрацію без розгляду у зв'язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про відкликання заяви про державну реєстрацію, про зупинення державної реєстрації прав та їх обтяжень, про відмову у зупиненні державної реєстрації прав, про відновлення державної реєстрації прав.</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>Відділ державної реєстрації Тисменицької районної державної адміністрації</p>	<p>У строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.</p>
<p>6.1. У разі відсутності підстав для зупинення розгляду заяви зареєстрованої у Державному реєстрі прав перейти до пункту 7</p>	<p>Державний реєстратор</p>	<p>Відділ державної реєстрації Тисменицької районної державної адміністрації</p>	<p>У будь який час до закінчення строку державної реєстрації прав</p>

6.2.1. Прийняття рішення щодо зупинення розгляду заяви	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації Тисменицької районної державної адміністрації	Невідкладно під час розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень на 30 робочих днів з моменту отримання рішення щодо зупинення розгляду заяви.
6.2.2. Передача за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав заяви про внесення змін до запису Державного реєстру прав, розгляд якої зупинено, центру надання адміністративних послуг	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації Тисменицької районної державної адміністрації	Невідкладно після прийняття рішення про державну реєстрацію зупинення розгляду заяви
6.2.3. Інформування центру надання адміністративних послуг про прийняте за результатом розгляду заяви рішення про зупинення розгляду заяви шляхом надсилання вказаного рішення на електронну адресу adminpos@ukr.net	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації Тисменицької районної державної адміністрації	Невідкладно після прийняття рішення про державну реєстрацію зупинення розгляду заяви
6.2.4. Інформування заявника про зупинення розгляду заяви шляхом відправлення рішення про зупинення розгляду заяви	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день зупинення розгляду заяви
6.2.5. Прийом документів, поданих для усунення підстав для зупинення розгляду заяви та виготовлення електронних їх копій шляхом сканування, що долучаються до заяви, зареєстрованої у базі даних заяв.	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Невідкладно з моменту звернення заявника
6.2.6. Передача за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав заяви про внесення змін до запису Державного реєстру прав, розгляд якої зупинено, суб'єкту надання адміністративної послуг	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Невідкладно, з моменту прийому та сканування документів, поданих для усунення підстав для зупинення розгляду заяви
7. Прийняття рішення про внесення змін до запису	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації	Не пізніше строку розгляду заяви

Державного реєстру прав, внесення відомостей до Державного реєстру прав.		Тисменицької районної державної адміністрації	
7.1. У разі відсутності підстав для відмови у внесенні змін до запису Державного реєстру прав, внесенні відомостей до Державного реєстру прав перейти до пункту 7.3.1.	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації Тисменицької районної державної адміністрації	У день прийняття рішення про внесення змін до запису Державного реєстру прав, внесення відомостей до Державного реєстру прав
7.2.1. Прийняття рішення про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру прав, внесенні відомостей до Державного реєстру прав	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації Тисменицької районної державної адміністрації	У будь який час до закінчення строку розгляду заяви
7.2.2. Інформування центру надання адміністративних послуг про прийняте за результатом розгляду заяви рішення про відмову внесенні змін до запису Державного реєстру прав, внесенні відомостей до Державного реєстру прав шляхом надсилання вказаного рішення на електронну адресу e-mail: adminpos@ukr.net	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації Тисменицької районної державної адміністрації	У день прийняття рішення про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру прав, внесенні відомостей до Державного реєстру прав
7.2.3. Інформування заявника про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру прав, внесенні відомостей до Державного реєстру прав	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	У день прийняття рішення про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру прав, внесенні відомостей до Державного реєстру прав
7.2.4. Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням за описом вкладення) документів поданих для внесення змін до запису Державного реєстру прав, внесення відомостей до Державного реєстру прав у разі прийнятого рішення про відмову, (крім заяви, що долучається до документів,	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Невідкладно, за результатом розгляду заяви

поданих для державної реєстрації прав, інших заяв та документа про сплату адміністративного збору), рішення про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру прав (за бажанням заявника).			
7.3.1. Прийняття рішення про внесення змін до запису Державного реєстру прав, внесення відомостей до Державного реєстру прав, формування витягу з нього про проведену державну реєстрацію прав, який розміщується на веб-порталі Мін'юсту.	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації Тисменицької районної державної адміністрації	Не пізніше строку розгляду заяви
7.3.2. Передача центру надання адміністративних послуг витягу з Державного реєстру речових прав (у разі його формування у паперовій формі)	Державний реєстратор	Відділ державної реєстрації Тисменицької районної державної адміністрації	Не пізніше строку розгляду заяви
7.3.4. Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням за описом вкладення) документів поданих для державної реєстрації прав, (крім заяви, що долучається до документів, поданих для державної реєстрації прав, інших заяв та документа про сплату адміністративного збору), та видача інформації з Державного реєстру речових прав (у разі її формування).	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Документи за результатом розгляду заяв видаються у строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.
8. Направлення документів, поданих для державної реєстрації, суб'єкту надання адміністративної послуги	Адміністратор	Центр надання адміністративних послуг	Не пізніше наступного робочого дня з дня проведення державної реєстрації внесення змін.

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду у порядку, визначеному ст. 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань».