



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



Р І Ш Е Н Н Я

від 01 жовтня 2026 року

№ 568

Про затвердження інформаційних
та технологічних карток адміністративних
послуг з питань державної реєстрації речових
прав на нерухоме майно та їх обтяжень.

Відповідно до пп. 4, п. 6 ст. 27, ст. 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини 3 статті 8 Закону України "Про адміністративні послуги", виконавчий комітет міської ради

в и р і ш и в :

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень (додаток 1).
2. Затвердити технологічні картки адміністративних послуг з питань державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень (додаток 2).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючу справами виконавчого комітету Миргородської міської ради Нікітченко А.Б.

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

ІК-5-3-1 00041*		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
		ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги з державної реєстрації права власності на нерухоме майно, права довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов'язання на нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ реєстрації виконавчого комітету Миргородської міської ради (державний реєстратор)
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради Місцезнаходження (поштова адреса): вул. Гоголя, 171/1, м. Миргород, Миргородський район, Полтавська область, 37600.
3	Інформація щодо режиму роботи	Час прийому суб'єктів звернення: понеділок, вівторок, четвер – з 8.00 до 17.00; середа – з 8:00 до 20:00; п'ятниця – з 8:00 до 15:45; субота – з 9:00 до 13:00. Без перерви на обід. Вихідний день – неділя.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	тел./факс: (05355) 5-03-18; адреса електронної пошти: snar-mirgorod@ukr.net ; вебсайт: http://myrgorod.pl.ua
Умови отримання адміністративної послуги		
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	Заява про державну реєстрацію прав; Під час особистого звернення заява формується адміністратором центру надання адміністративних послуг на підставі документів та/або відомостей, наданих суб'єктом звернення, а також відомостей, доступних в інформаційних системах, роздруковується та надається заявнику для перевірки і

	адміністративної послуги	підписання. документ, що підтверджує сплату адміністративного збору у повному обсязі або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору; документи, передбачені частиною першою статті 27 або частиною другою статті 27¹ Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами). Під час особистого звернення заявник пред'являє документ, що посвідчує особу: особа громадянина України встановлюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»; особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства. Документами, передбаченими частиною першою статті 27 Закону, є, зокрема: 1) укладений в установленому законом порядку договір, предметом якого є нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва або майбутній об'єкт нерухомості, речові права на які підлягають державній реєстрації, чи його дублікат; 2) свідоцтво про право власності на частку у спільному майні подружжя у разі смерті одного з подружжя, видане нотаріусом або консульською установою України, чи його дублікат; 3) свідоцтво про право на спадщину, видане нотаріусом або консульською установою України, чи його дублікат; 4) видане нотаріусом свідоцтво про придбання майна з прилюдних торгів (аукціонів) та свідоцтво про придбання майна з прилюдних торгів (аукціонів), якщо прилюдні торги (аукціони) не відбулися, чи їх дублікати; 5) свідоцтво про право власності, видане органом приватизації наймачам житлових приміщень у державному та комунальному житловому фонді, чи його дублікат; 6) свідоцтво про право власності на нерухоме майно, видане до 1 січня 2013 року органом місцевого самоврядування або місцевою державною адміністрацією, чи його дублікат; 7) рішення про закріплення нерухомого майна на праві оперативного управління чи господарського відання, прийняте власником нерухомого майна чи особою, уповноваженою управляти таким майном; 8) державний акт на право приватної власності на землю,
--	---------------------------------	--

		державний акт на право власності на землю, державний акт на право власності на земельну ділянку або державний акт на право постійного користування землею, видані до 1 січня 2013 року; 9) судові рішення, що набрало законної сили, щодо набуття, зміни або припинення права власності та інших речових прав на нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва, майбутній об'єкт нерухомості; 10) ухвала суду про затвердження (визнання) мирової угоди; 11) заповіт, яким встановлено сервітут на нерухоме майно; 12) рішення уповноваженого законом органу державної влади про повернення об'єкта нерухомого майна релігійній організації; 13) рішення власника майна, уповноваженого ним органу про передачу об'єкта нерухомого майна, об'єкта незавершеного будівництва, майбутнього об'єкта нерухомості з державної у комунальну власність чи з комунальної у державну власність або з приватної у державну чи комунальну власність; 13-1) договір, яким встановлюється довірча власність на нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва, майбутній об'єкт нерухомості, та акт приймання-передачі нерухомого майна, яке є об'єктом довірчої власності; 13-2) акти приймання-передачі нерухомого майна, об'єкта незавершеного будівництва, майбутнього об'єкта нерухомості неплатоспроможного банку перехідному банку, що створюється відповідно до статті 42 Закону України «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб»; 13-3) договір про передачу страхового портфеля; 14) інші документи, що відповідно до законодавства підтверджують набуття, зміну або припинення прав на нерухоме майно. У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» і Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127, додатково подаються інші документи. У разі подання документів представником додатково надаються: 1) документ, що посвідчує особу представника (пред'являється оригінал); 2) документ, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, та встановлюється обсяг таких повноважень. Якщо для отримання адміністративної послуги необхідно подати документи та/або відомості, що містяться в інформаційних системах, або якщо такі документи та/або відомості можуть бути отримані шляхом взаємодії з інформаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ та організацій у їх сфері управління, то такі документи та/або відомості заявником не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для верифікації особи та отримання даних із
--	--	--

		відповідних реєстрів (частина третя статті 16 Закону України «Про адміністративну процедуру»). Копії документів заявником не подаються, якщо обов'язок їх подання прямо не передбачений законодавством. Сканування документів здійснюється під час прийому оригіналів.
6	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) у паперовій формі документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою; 2) в електронній формі через Єдиний державний вебпортал електронних послуг чи інші інформаційні системи (у разі державної реєстрації прав, реєстрацію яких проведено до 01 січня 2013 року відповідно до законодавства, що діяло на момент їх виникнення; державної реєстрації права власності на закінчений будівництвом індивідуальний (садибний) житловий будинок, садовий, дачний будинок; державної реєстрації прав на підставі судового рішення)**.
7	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, визначених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». Розмір адміністративного збору: за державну реєстрацію права власності – 0,1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб; за державну реєстрацію права власності, проведену у строки, менші ніж передбачені статтею 19 Закону: 1 прожитковий мінімум для працездатних осіб – у строк два робочі дні; 2 прожиткових мінімуми для працездатних осіб – у строк один робочий день; 5 прожиткових мінімумів для працездатних осіб – у строк 2 години.
8	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація права власності прав проводиться у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав, крім випадку, передбаченого статтею 31² Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». Інші скорочені строки надання адміністративної послуги: 2 робочі дні; 1 робочий день; 2 години. Заяву може бути залишено без руху на строк 30 робочих днів з моменту отримання рішення про залишення заяви про державну реєстрацію прав без руху. Перебіг строку державної реєстрації прав продовжується з моменту усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про залишення заяви про державну реєстрацію прав без руху, з урахуванням часу, що минув до залишення такої заяви без руху. Проведення реєстраційних дій зупиняється на підставі:

		1) судового рішення про заборону вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили; 2) заяви власника об'єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна.
9	Перелік підстав для залишення заяви про державну реєстрацію прав без руху	1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2) відсутність документа, що підтверджує оплату адміністративних послуг у повному обсязі; 3) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав; 4) направлення запиту до суду для отримання копії судового рішення.
10	Результат надання адміністративної послуги	1) прийняття рішення про державну реєстрацію прав; відкриття розділу в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно та/або внесення до відкритого розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів цих прав; формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав; 2) рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття.
11	Способи отримання відповіді (результат у)	Результат надається за вибором заявника, зазначеним ним під час подання заяви через центр надання адміністративних послуг особисто чи через представника або через вебпортал Мін'юсту**
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
12	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України «Про адміністративну процедуру»; Закон України «Про адміністративні послуги»
13	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного

		реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів України від 06 березня 2022 року № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами). постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 р. № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
14	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 28 березня 2016 року № 898/5 «Про врегулювання відносин, пов'язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 березня 2016 року за № 468/28598 (зі змінами); наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634 (зі змінами)

* Ідентифікатор адміністративної послуги – згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 1226.

***Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі.*

ІК-5-3-2 00042*		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
		ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги з державної реєстрації речового права, похідного від права власності
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ реєстрації виконавчого комітету Миргородської міської ради (державний реєстратор)
2	Місце подання документі в та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради Місцезнаходження (поштова адреса): вул. Гоголя, 171/1, м. Миргород, Миргородський район, Полтавська область, 37600.

3	Інформація щодо режиму роботи	Час прийому суб'єктів звернення: понеділок, вівторок, четвер – з 8.00 до 17.00; середа – з 8.00 до 20.00; п'ятниця – з 8.00 до 15.45; субота – з 9.00 до 13.00. Без перерви на обід. Вихідний день – неділя.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	тел./факс: (05355) 5-03-18; адреса електронної пошти: snap-mirgorod@ukr.net; вебсайт: http://myrgorod.pl.ua
Умови отримання адміністративної послуги		
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію прав (під час особистого звернення заява формується адміністратором центру надання адміністративних послуг на підставі документів та/або відомостей, наданих суб'єктом звернення, а також відомостей, доступних в інформаційних системах, роздруковується та надається заявнику для перевірки і підписання); документ, що підтверджує сплату адміністративного збору в повному обсязі або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору; документи, необхідні для відповідної реєстрації, передбачені частиною першою статті 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами). Документами, передбаченими частиною першою статті 27 Закону, які підтверджують набуття, зміну або припинення речового права, похідного від права власності, є, зокрема: 1) укладений в установленому законом порядку договір, предметом якого є нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва або майбутній об'єкт нерухомості, речові права на які підлягають державній реєстрації, чи його дубліката; 2) рішення про закріплення нерухомого майна на праві оперативного управління чи господарського відання, прийняте власником нерухомого майна чи особою, уповноваженою управляти таким майном; 3) державний акт на право постійного користування землею, виданий до 1 січня 2013 року; 4) судові рішення, що набрало законної сили, щодо набуття, зміни або припинення інших речових прав на нерухоме майно; 5) ухвала суду про затвердження (визнання) мирової угоди; 6) заповіт, яким встановлено сервітут на нерухоме майно;

		7) інші документи, що відповідно до законодавства підтверджують набуття, зміну або припинення прав на нерухоме майно. У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» і Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127, додатково подаються інші документи. Під час особистого звернення заявник пред'являє документ, що посвідчує особу: особа громадянина України встановлюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»; особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства. У разі подання документів представником додатково надаються: 1) документ, що посвідчує особу представника (пред'являється оригінал); 2) документ, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, на підставі якого державним реєстратором встановлюється обсяг таких повноважень. Якщо для отримання адміністративної послуги необхідно подати документи та/або відомості, що містяться в інформаційних системах, або якщо такі документи та/або відомості можуть бути отримані шляхом взаємодії з інформаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ та організацій у їх сфері управління, то такі документи та/або відомості заявником не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для верифікації особи та отримання даних із відповідних реєстрів (частина третя статті 16 Закону України «Про адміністративну процедуру»). Копії документів заявником не подаються, якщо обов'язок їх подання прямо не передбачений законодавством. Сканування документів здійснюється під час прийому оригіналів.
6	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністра	1) у паперовій формі документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою; 2) в електронній формі – через Єдиний державний вебпортал електронних послуг чи інші інформаційні системи**.

	тивної послуги	
7	Платність (безоплатн ість) надання адміністра тивної послуги	Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, визначених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». Розмір адміністративного збору: за державну реєстрацію інших речових прав, відмінних від права власності (крім іпотеки), – 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб; за державну реєстрацію інших речових прав, відмінних від права власності (крім іпотеки), проведену у строки, менші ніж передбачені статтею 19 Закону: 0,5 прожиткового мінімуму для працездатних осіб – у строк два робочі дні; 1 прожитковий мінімум для працездатних осіб – у строк один робочий день; 2,5 прожиткового мінімуму для працездатних осіб – у строк 2 години.
8	Строк надання адміністра тивної послуги	Державна реєстрація інших речових прав, відмінних від права власності, проводиться у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав, крім випадку, передбаченого статтею 31² Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». Скорочені строки проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, похідних від права власності: 2 робочі дні; 1 робочий день; 2 години. Заяву може бути залишено без руху на строк 30 робочих днів з моменту отримання рішення про залишення заяви про державну реєстрацію прав без руху. Перебіг строку державної реєстрації прав продовжується з моменту усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про залишення заяви про державну реєстрацію прав без руху, з урахуванням часу, що минув до залишення такої заяви без руху. Проведення реєстраційних дій зупиняється на підставі: 1) судового рішення про заборону вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили; 2) заяви власника об'єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна.
9	Перелік підстав для залишення	1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2) відсутність документа, що підтверджує оплату

	заяви про державну реєстрацію прав без руху	адміністративних послуг у повному обсязі; 3) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав; 4) направлення запиту до суду для отримання копії судового рішення.
10	Результат надання адміністративної послуги	1) прийняття рішення про державну реєстрацію прав; відкриття розділу в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно та/або внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних відомостей про речові права на нерухоме майно, про об'єкти та суб'єктів цих прав; формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав; 2) рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття.
11	Способи отримання відповіді (результату)	Результат надається за вибором заявника, зазначеним ним під час подання заяви через центр надання адміністративних послуг особисто чи через представника або через вебпортал Мін'юсту**
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
12	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України «Про адміністративну процедуру»; Закон України «Про адміністративні послуги»
13	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів України від 06 березня 2022 року № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами) постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 р. № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
14	Акти	Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада

	центрально их органів виконавчо ї влади	2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634 (зі змінами); наказ Міністерства юстиції України від 28 березня 2016 року № 898/5 «Про врегулювання відносин, пов'язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 березня 2016 року за № 468/28598 (зі змінами)
--	--	--

* Ідентифікатор адміністративної послуги – згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 1226.

** Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі.

ІК-5-3-3 00048*	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги з державної реєстрації обтяжень речових прав на нерухоме майно

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ реєстрації виконавчого комітету Миргородської міської ради (державний реєстратор)
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради Місцезнаходження (поштова адреса): вул. Гоголя, 171/1, м. Миргород, Миргородський район, Полтавська область, 37600.
3	Інформація щодо режиму роботи	Час прийому суб'єктів звернення: понеділок, вівторок, четвер – з 8.00 до 17.00; середа – з 8.00 до 20.00; п'ятниця – з 8.00 до 15.45; субота – з 9.00 до 13.00. Без перерви на обід. Вихідний день – неділя.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	тел./факс: (05355) 5-03-18; адреса електронної пошти: snar-mirgorod@ukr.net ; вебсайт: http://myrgorod.pl.ua
Умови отримання адміністративної послуги		

5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію прав (під час особистого звернення заява формується адміністратором центру надання адміністративних послуг на підставі документів та/або відомостей, наданих суб'єктом звернення, а також відомостей, доступних в інформаційних системах, роздруковується та надається заявнику для перевірки і підписання); документ, що підтверджує сплату адміністративного збору у повному обсязі або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору; документи, передбачені частиною другою статті 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами). Документами, передбаченими частиною другою статті 27 Закону, на підставі яких проводиться державна реєстрація обтяжень є, зокрема: 1) судові рішення щодо набуття, зміни або припинення обтяження речових прав на нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва, майбутній об'єкт нерухомості, що набрало законної сили, у тому числі постанова господарського суду у справі про банкрутство (неплатоспроможність) про визнання боржника банкрутом – щодо припинення всіх обтяжень прав на майно боржника (крім тих, які застосовано у кримінальному провадженні); 2) рішення державного виконавця, приватного виконавця щодо обтяження речових прав на нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва, майбутній об'єкт нерухомості; 3) визначений законодавством документ, на якому нотаріусом вчинено напис про накладення заборони щодо відчуження нерухомого майна, об'єкта незавершеного будівництва, майбутнього об'єкта нерухомості; 4) рішення органу місцевого самоврядування про віднесення об'єктів нерухомого майна до застарілого житлового фонду; 5) договір, укладений в порядку, визначеному законом, яким встановлюється обтяження речових прав на нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва, майбутній об'єкт нерухомості, чи його дублікат; 6) договір купівлі-продажу неподільного об'єкта незавершеного будівництва/майбутнього об'єкта нерухомості (перший продаж), договір про участь у
---	---	---

		фонді фінансування будівництва, на виконання яких сплачено частково ціну майбутнього об'єкта нерухомості; 7) заява про первинну державну реєстрацію спеціального майнового права на всі майбутні об'єкти нерухомості, що є складовими частинами подільного об'єкта незавершеного будівництва, та обтяження речових прав на майбутні об'єкти нерухомості, включені до гарантійної частки; 8) заява про зміну гарантійної частки (у тому числі у зв'язку із зміною проектної документації на будівництво); 9) закон, яким встановлено заборону користування та/або розпорядження нерухомим майном, об'єктом незавершеного будівництва, майбутнім об'єктом нерухомості; 10) інші акти органів державної влади та посадових осіб згідно із законом. У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» і Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127, додатково подаються інші документи. Під час особистого звернення заявник пред'являє документ, що посвідчує особу: особа громадянина України встановлюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»; особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства. У разі подання документів представником додатково надаються: 1) документ, що посвідчує особу представника (пред'являється оригінал); 2) документ, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, на підставі якого встановлюється обсяг таких повноважень. Якщо для отримання адміністративної послуги необхідно подати документи та/або відомості, що містяться в інформаційних системах, або якщо такі
--	--	---

		документи та/або відомості можуть бути отримані шляхом взаємодії з інформаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ та організацій у їх сфері управління, то такі документи та/або відомості заявником не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для верифікації особи та отримання даних із відповідних реєстрів (частина третя статті 16 Закону України «Про адміністративну процедуру»). Копії документів заявником не подаються, якщо обов'язок їх подання прямо не передбачений законодавством. Сканування документів здійснюється під час прийому оригіналів.
6	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою у паперовій формі.
7	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, передбачених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». За державну реєстрацію обтяжень речових прав справляється адміністративний збір у розмірі 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.
8	Строк надання адміністративної послуги	В день реєстрації заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно. Заяву може бути залишено без руху на строк 30 робочих днів з моменту отримання рішення про залишення заяви про державну реєстрацію прав без руху. Перебіг строку державної реєстрації прав продовжується з моменту усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про залишення заяви про державну реєстрацію прав без руху, з урахуванням часу, що минув до залишення такої заяви без руху. Проведення реєстраційних дій зупиняється на підставі: 1) судового рішення про заборону вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили; 2) заяви власника об'єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна.
9	Перелік підстав для залишення заяви про державну реєстрацію	1) подання документів для державної реєстрації обтяження речового права на нерухоме майно не в повному обсязі, передбаченому законодавством;

	прав без руху	2) відсутність документа, що підтверджує оплату адміністративних послуг у повному обсязі; 3) направлення запиту до суду для отримання копії судового рішення.
10	Результат надання адміністративної послуги	1) прийняття рішення про державну реєстрацію прав; внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних відомостей про обтяження, про об'єкти та суб'єктів цих прав; формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав; 2) рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття.
11	Способи отримання відповіді (результату)	Результат надається за вибором заявника, зазначеним ним під час подання заяви через центр надання адміністративних послуг особисто чи через представника або через вебпортал Мін'юсту**
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
12	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України «Про адміністративну процедуру»; Закон України «Про адміністративні послуги»
13	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів України від 06 березня 2022 року № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами) постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 р. № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
14	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634 (зі змінами)

* Ідентифікатор адміністративної послуги – згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 1226.

** Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі.

ІК-5-3-4 00049*		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
		ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги зі взяття на облік безхазяйного нерухомого майна
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ реєстрації виконавчого комітету Миргородської міської ради (державний реєстратор)
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради Місцезнаходження (поштова адреса): вул. Гоголя, 171/1, м. Миргород, Миргородський район, Полтавська область, 37600.
3	Інформація щодо режиму роботи	Час прийому суб'єктів звернення: понеділок, вівторок, четвер – з 8.00 до 17.00; середа – з 8.00 до 20.00; п'ятниця – з 8.00 до 15.45; субота – з 9.00 до 13.00. Без перерви на обід. Вихідний день – неділя.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	тел./факс: (05355) 5-03-18; адреса електронної пошти: snar-mirgorod@ukr.net ; вебсайт: http://myrgorod.pl.ua
Умови отримання адміністративної послуги		

5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна (заява формується адміністратором центру надання адміністративних послуг за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, роздруковується та надається заявнику для перевірки і підписання). Під час подання заяви встановлюється особа уповноваженої особи органу місцевого самоврядування за документом, що посвідчує особу, та обсяг її повноважень на підставі документа, що підтверджує повноваження діяти від імені органу місцевого самоврядування. Відомості про технічні характеристики відповідного безхазяйного нерухомого майна з Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва та інші відомості, що містяться в інформаційних системах і публічних електронних реєстрах, отримуються державним реєстратором самостійно в порядку інформаційної взаємодії.
6	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Уповноваженою особою органу місцевого самоврядування у паперовій формі.
7	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
8	Строк надання адміністративної послуги	Надається в день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно. Заяву може бути залишено без руху на строк 30 робочих днів з моменту отримання рішення про залишення заяви про державну реєстрацію прав без руху. Перебіг строку державної реєстрації прав продовжується з моменту усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про залишення заяви про державну реєстрацію прав без руху, з урахуванням часу, що минув до залишення такої заяви без руху. Проведення реєстраційних дій зупиняється на підставі: 1) судового рішення про заборону вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили; 2) заяви власника об'єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна.

9	Перелік підстав для залишення заяви про державну реєстрацію прав без руху	1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно», інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав.
10	Результат надання адміністративної послуги	1) рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна; внесення до спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних відомостей про взяття на облік нерухомого майна, про об'єкти та суб'єктів цих прав; 2) рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна.
11	Способи отримання відповіді (результату)	Результат надається за вибором заявника, зазначеним ним під час подання заяви через центр надання адміністративних послуг особисто чи через представника або через вебпортал Мін'юсту**
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
12	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України «Про адміністративну процедуру»; Закон України «Про адміністративні послуги»
13	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів України від 06 березня 2022 року № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами) постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 р. № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»

14	Акти органів влади	центральных виконавчої	Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634 (зі змінами)
----	-----------------------------------	-----------------------------------	--

* Ідентифікатор адміністративної послуги – згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 1226.

** Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі.

ІК-5-3-5 00046*		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
		ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги з внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ реєстрації виконавчого комітету Миргородської міської ради (державний реєстратор)
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради Місцезнаходження (поштова адреса): вул. Гоголя, 171/1, м. Миргород, Миргородський район, Полтавська область, 37600.
3	Інформація щодо режиму роботи	Час прийому суб'єктів звернення: понеділок, вівторок, четвер – з 8.00 до 17.00; середа – з 8.00 до 20.00; п'ятниця – з 8.00 до 15.45; субота – з 9.00 до 13.00. Без перерви на обід. Вихідний день – неділя.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	тел./факс: (05355) 5-03-18; адреса електронної пошти: snar-mirgorod@ukr.net ; вебсайт: http://myrgorod.pl.ua

Умови отримання адміністративної послуги		
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява встановленої форми (під час особистого звернення заява формується адміністратором центру надання адміністративних послуг на підставі документів та/або відомостей, наданих суб'єктом звернення, а також відомостей, доступних в інформаційних системах, роздруковується та надається заявнику для перевірки і підписання); документ, що підтверджує сплату адміністративного збору в повному обсязі або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору. Під час особистого звернення заявник пред'являє документ, що посвідчує особу: особа громадянина України встановлюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»; особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства. У разі подання документів представником додатково надаються: 1) документ, що посвідчує особу представника (пред'являється оригінал); 2) документ, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, на підставі якого державним реєстратором встановлюється обсяг таких повноважень. Якщо для внесення змін необхідні документи та/або відомості, що містяться в інформаційних системах або можуть бути отримані шляхом взаємодії з інформаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ та організацій у їх сфері управління, такі документи та/або відомості заявником не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для верифікації особи та отримання даних із відповідних реєстрів. Копії документів заявником не подаються, якщо обов'язок їх подання прямо не передбачений законодавством. Сканування документів здійснюється під час прийому оригіналів.
6	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою у паперовій формі.

	послуги	
7	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно, крім випадків, передбачених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». За виправлення технічної помилки, допущеної з вини державного реєстратора, – безоплатно. За виправлення технічної помилки, допущеної з вини заявника, справляється адміністративний збір у розмірі 0,04 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.
8	Строк надання адміністративної послуги	В день реєстрації заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно. Заяву може бути залишено без руху на строк 30 робочих днів з моменту отримання рішення про залишення заяви про державну реєстрацію прав без руху. Перебіг строку державної реєстрації прав продовжується з моменту усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про залишення заяви про державну реєстрацію прав без руху, з урахуванням часу, що минув до залишення такої заяви без руху. Проведення реєстраційних дій зупиняється на підставі: 1) судового рішення про заборону вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили; 2) заяви власника об'єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна.
9	Перелік підстав для залишення заяви про державну реєстрацію прав без руху	1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2) відсутність документа, що підтверджує оплату адміністративних послуг у повному обсязі; 3) направлення запиту до суду для отримання судового рішення.
10	Результат надання адміністративної послуги	1) прийняття рішення про державну реєстрацію прав; внесення до відкритого розділу або спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних змін до відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів цих прав; формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію змін; 2) рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку обставин, що стали підставою для його прийняття.
11	Способи отримання	Результат надається за вибором заявника, зазначеним ним під час подання заяви через центр надання адміністративних послуг

	відповіді (результат у)	особисто чи через представника або через вебпортал Мін'юсту**
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
12	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України «Про адміністративну процедуру»; Закон України «Про адміністративні послуги»
13	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів України від 06 березня 2022 року № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами) постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 р. № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
14	Акти центральної органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634 (зі змінами); наказ Міністерства юстиції України від 28 березня 2016 року № 898/5 «Про врегулювання відносин, пов'язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України» (зі змінами)

* Ідентифікатор адміністративної послуги – згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 1226.

** Після початку роботи інформаційної взаємодії між Державним реєстром речових прав на нерухоме майно та Єдиним державним реєстром судових рішень, рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій.

ІК-5-3-6 00043*	МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
----------------------------	--

Інформаційна картка адміністративної послуги зі скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора (за судовим рішенням)		
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ реєстрації виконавчого комітету Миргородської міської ради (державний реєстратор)
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради Місцезнаходження (поштова адреса): вул. Гоголя, 171/1, м. Миргород, Миргородський район, Полтавська область, 37600
3	Інформація щодо режиму роботи	Час прийому суб'єктів звернення: понеділок, вівторок, четвер – з 8.00 до 17.00; середа – з 8.00 до 20.00; п'ятниця – з 8.00 до 15.45; субота – з 9.00 до 13.00. Без перерви на обід. Вихідний день – неділя.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	тел./факс (05355) 5-03-18 e-mail: snap-mirgorod@ukr.net http://myrgorod.pl.ua
Умови отримання адміністративної послуги		
5	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) заява про скасування (під час особистого звернення заява формується адміністратором центру надання адміністративних послуг на підставі документів та/або відомостей, наданих суб'єктом звернення, а також відомостей, доступних в інформаційних системах, роздруковується та надається заявнику для перевірки і підписання); 2) судові рішення, що набрало законної сили. Під час особистого звернення заявник пред'являє документ, що посвідчує особу: особа громадянина України встановлюється за паспортом

		громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»; особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства. У разі подання документів представником додатково надаються: 1) документ, що посвідчує особу представника (пред'являється оригінал); 2) документ, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, на підставі якого державним реєстратором встановлюється обсяг таких повноважень. Якщо для внесення змін необхідні документи та/або відомості, що містяться в інформаційних системах або можуть бути отримані шляхом взаємодії з інформаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ та організацій у їх сфері управління, такі документи та/або відомості заявником не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для верифікації особи та отримання даних із відповідних реєстрів. Копії документів заявником не подаються, якщо обов'язок їх подання прямо не передбачений законодавством. Сканування документів здійснюється під час прийому оригіналів.
6	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або уповноваженою особою у паперовій формі.
7	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
8	Строк надання адміністра	Надається у день прийняття заяви. Заяву може бути залишено без руху на строк 30 робочих днів з моменту отримання рішення про залишення заяви про

	тивної послуги	державну реєстрацію прав без руху. Перебіг строку державної реєстрації прав продовжується з моменту усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про залишення заяви про державну реєстрацію прав без руху, з урахуванням часу, що минув до залишення такої заяви без руху. Проведення реєстраційних дій зупиняється на підставі: 1) судового рішення про заборону вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили; 2) заяви власника об'єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна.
9	Перелік підстав для залишення заяви про державну реєстрацію прав без руху	1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2) направлення запиту до суду для отримання копії судового рішення.
10	Результат надання адміністративної послуги	1) прийняття рішення про скасування; внесення запису про скасування/скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень; формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав; 2) рішення про відмову у скасуванні.
11	Способи отримання відповіді (результату)	Результат надається за вибором заявника, зазначеним ним під час подання заяви через центр надання адміністративних послуг особисто чи через представника або через вебпортал Мін'юсту**
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
12	Закони України	Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії рейдерству»; Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (далі – Закон); Закон України «Про адміністративну процедуру»; Закон України «Про адміністративні послуги».
13	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного

		реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів України від 06 березня 2022 року № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами). постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 р. № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
14	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 15024/29634 (зі змінами).

* Ідентифікатор згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 1226.

** Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі.

ІК-5-3-8 01174*		МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
		ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги щодо заборони вчинення реєстраційних дій
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ реєстрації виконавчого комітету Миргородської міської ради (державний реєстратор)
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Миргородської міської ради Місцезнаходження (поштова адреса): вул. Гоголя, 171/1, м. Миргород, Миргородський район, Полтавська область, 37600.
3	Інформація щодо режиму роботи	Час прийому суб'єктів звернення: понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00; п'ятниця: з 8.00 до 15.45;

		перерва: з 12.00 до 12.45. Вихідні дні – субота, неділя.
4	Телефон/ факс (довідки), адреса електрон ної пошти та вебсайт	тел./факс: (05355) 5-10-18; адреса електронної пошти: mirgvr@ukr.net; вебсайт: http://myrgorod.pl.ua
Умови отримання адміністративної послуги		
5	Вичерпни й перелік документі в, необхідни х для отриманн я адміністр ативної послуги	Заява власника об'єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна; рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили. Заява приймається за умови встановлення особи заявника: особа громадянина України встановлюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»; особа іноземця або особи без громадянства встановлюється за національним, дипломатичним чи службовим паспортом іноземця або іншим документом, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства. У разі подання заяви уповноваженою на те особою державним реєстратором встановлюється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи. Відомості про зареєстроване право власності заявника на відповідний об'єкт нерухомого майна, а також інші документи та/або відомості, що містяться в інформаційних системах і публічних електронних реєстрах органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій у їх сфері управління, заявником не подаються, а отримуються державним реєстратором у порядку інформаційної взаємодії.
6	Спосіб подання документі в, необхідни х для отриманн я	Особисто або уповноваженою особою у паперовій формі**.

	адміністративної послуги	
7	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
8	Строк надання адміністративної послуги	У день прийняття заяви.
9	Результат надання адміністративної послуги	1) внесення заяви власника про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна до бази даних заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; 2) внесення рішення суду щодо заборони вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили, до бази даних заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.
10	Способи отримання відповіді (результату)	Усне повідомлення заявника про реєстрацію заяви/відмову в реєстрації
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
11	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України «Про адміністративну процедуру»; Закон України «Про адміністративні послуги»
12	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів України від 06 березня 2022 року № 209 «Деякі питання державної реєстрації та функціонування єдиних та державних реєстрів, держателем яких є Міністерство юстиції, в умовах воєнного стану» (зі змінами)

13	Акти центрально них органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634 (зі змінами) постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 р. № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»
----	---	---

* Ідентифікатор адміністративної послуги – згідно з постановою Кабінету Міністрів України № 1226.

*** Після початку роботи інформаційної взаємодії між Державним реєстром речових прав на нерухоме майно та Єдиним державним реєстром судових рішень, рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій.*

МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ				
ТК- 5-3-1 00041*	Технологічна картка Державна реєстрація права власності на нерухоме майно, права довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов'язання на нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва			
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Встановлення особи, що звернулась для державної реєстрації права власності на нерухоме майно, права довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов'язання на нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва на підставі передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» документа, який посвідчує таку особу, відомостей, що вносяться до Державного реєстру прав та відповідності повноважень особи, яка подає документи для державної реєстрації прав (у разі подання документів уповноваженою особою)	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
2.	Перевірка документа про сплату адміністративного збору за державну реєстрацію прав або встановлення підстав для звільнення від сплати адміністративного збору.	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
3.	Формування та реєстрація заяви про державну реєстрацію прав	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення

	за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав з обов'язковим присвоєнням індексного номера, фіксацією дати та часу її формування. Виготовлення копій (сканування) поданих оригіналів документів. Дата реєстрації заяви є початком перебігу строку надання послуги.			
4.	Друк заяви, сформованої за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав.	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
5.	Перевірка та підписання заявником (суб'єктом звернення) заяви, сформованої за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
6.	Передача заяви та пакета документів суб'єкта звернення до відділу реєстрації	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
7.	Встановлення черговості розгляду заяв, зареєстрованих у базі даних заяв та відповідності заявлених прав і поданих документів вимогам законодавства, а також відсутності суперечностей між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями	Державний реєстратор	В	Протягом 3-го-5-го дня
8.	Прийняття рішення про державну реєстрацію прав/залишення заяви без руху/зупинення державної реєстрації прав/відмови в державній реєстрації прав	Державний реєстратор	В	Протягом 3-го-5-го дня
9.	Відкриття (закриття) розділу в Державному реєстрі прав та/або внесення до Державного реєстру прав відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів цих прав	Державний реєстратор	В	Протягом 3-го-5-го дня
10.	Формування витягу з Державного реєстру прав	Державний реєстратор	В	Протягом

				3-го-5-го дня
11.	Передача заяви та пакета документів суб'єкта звернення до відділу «ЦНАП» для видачі заявнику.	державний реєстратор	В	Протягом 3-го-5-го дня
12.	Видача документів за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав або рішення про залишення заяви без руху/зупинення державної реєстрації прав/відмови в державній реєстрації прав з проставленням відповідної відмітки та підпису про отримання в описі документів.	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	Протягом 5-го дня
13.	Заява про проведення реєстраційних дій не підлягає розгляду в разі: - неможливості встановлення особи заявника чи обсягу його повноважень на подання відповідної заяви; - відсутності в Державному земельному кадастрі відомостей про земельну ділянку (у разі державної реєстрації прав на земельну ділянку). Інформація про механізм оскарження результату надання адміністративної послуги. Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації прав, а також дії, пов'язані з автоматичною державною реєстрацією прав, можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до Полтавського окружного адміністративного суду за адресою: м. Полтава, вул. Пушкарівська, 9/26.			
Загальна кількість днів надання послуги - 5 робочих днів У разі обрання заявником скороченого строку етапи 7-12 виконуються в межах обраного строку.				

Загальна кількість днів передбачена законодавством - 5 робочих днів

* - ідентифікатор згідно постанови КМУ № 1226

* - Умовні позначки: В- виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ				
ТК- 5-3-2 00042*	Технологічна картка Державна реєстрація речового права, похідного від права власності			
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Встановлення особи, що звернулась для державної реєстрації права власності на нерухоме майно, права довірчої власності як способу забезпечення виконання зобов'язання на нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва на підставі передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» документа, який посвідчує таку особу, відомостей, що вносяться до Державного реєстру прав та відповідності повноважень особи, яка подає документи для державної реєстрації прав (у разі подання документів уповноваженою особою)	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
2.	Перевірка документа про сплату адміністративного збору за державну реєстрацію прав або встановлення підстав для звільнення від сплати адміністративного збору.	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
3.	Формування та реєстрація заяви про державну реєстрацію прав за допомогою програмних	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення

	засобів ведення Державного реєстру прав з обов'язковим присвоєнням індексного номера, фіксацією дати та часу її формування. Виготовлення копій (сканування) поданих оригіналів документів. Дата реєстрації заяви є початком перебігу строку надання послуги.			
4.	Друк заяви, сформованої за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав.	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
5.	Перевірка та підписання заявником (суб'єктом звернення) заяви, сформованої за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
6.	Передача заяви та пакета документів суб'єкта звернення до відділу реєстрації	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
7.	Встановлення черговості розгляду заяв, зареєстрованих у базі даних заяв та відповідності заявлених прав і поданих документів вимогам законодавства, а також відсутності суперечностей між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями	Державний реєстратор	В	Протягом 3-го-5-го дня
8.	Прийняття рішення про державну реєстрацію прав/залишення заяви без руху/зупинення державної реєстрації прав/відмови в державній реєстрації прав	Державний реєстратор	В	Протягом 3-го-5-го дня
9.	Відкриття (закриття) розділу в Державному реєстрі прав та/або внесення до Державного реєстру прав відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів цих прав	Державний реєстратор	В	Протягом 3-го-5-го дня
10.	Формування витягу з Державного реєстру прав	Державний реєстратор	В	Протягом 3-го-5-го дня

11.	Передача заяви та пакета документів суб'єкта звернення до відділу «ЦНАП» для видачі заявнику.	державний реєстратор	В	Протягом 3-го-5-го дня
12.	Видача документів за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав або рішення про залишення заяви без руху/зупинення державної реєстрації прав/відмови в державній реєстрації прав з проставленням відповідної відмітки та підпису про отримання в описі документів.	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	Протягом 5-го дня
13.	Заява про проведення реєстраційних дій не підлягає розгляду в разі: - неможливості встановлення особи заявника чи обсягу його повноважень на подання відповідної заяви; - відсутності в Державному земельному кадастрі відомостей про земельну ділянку (у разі державної реєстрації прав на земельну ділянку). Інформація про механізм оскарження результату надання адміністративної послуги. Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації прав, а також дії, пов'язані з автоматичною державною реєстрацією прав, можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до Полтавського окружного адміністративного суду за адресою: м. Полтава, вул. Пушкарівська, 9/26.			
Загальна кількість днів надання послуги - 5 робочих днів				
У разі обрання заявником скороченого строку етапи 7-12 виконуються в межах обраного строку.				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 5 робочих днів				

* - ідентифікатор згідно постанови КМУ № 1226

* - Умовні позначки: В- виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ				
ТК-5-3-3 00048*		Технологічна картка Державна реєстрація обтяжень речових прав на нерухоме майно		
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Встановлення особи, що звернулась для державної реєстрації обтяжень речових прав на нерухоме майно на підставі передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» документа, який посвідчує таку особу, відомостей, що вносяться до Державного реєстру прав та відповідності повноважень особи, яка подає документи для державної реєстрації обтяжень (у разі подання документів уповноваженою особою).	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
2.	Перевірка документа про сплату адміністративного збору за державну реєстрацію обтяжень або встановлення підстав для звільнення від сплати адміністративного збору.	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
3.	Формування та реєстрація заяви про державну реєстрацію прав (обтяження речового права) за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав з обов'язковим присвоєнням індексного номера, фіксацією дати та часу її формування Виготовлення копій (сканування) поданих оригіналів документів. Дата реєстрації заяви є початком перебігу строку надання послуги.	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
4.	Друк заяви, сформованої за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав.	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
5.	Перевірка та підписання заявником (суб'єктом звернення) заяви, сформованої за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
6.	Передача заяви та пакета документів суб'єкта	Адміністратор	В	У день

	звернення до відділу реєстрації	відділу «ЦНАП»		звернення
7.	Встановлення черговості розгляду заяв, зареєстрованих у базі даних заяв та відповідності заявлених прав і поданих документів вимогам законодавства, а також відсутності суперечностей між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями	Державний реєстратор	В	Протягом 1 дня
8.	Прийняття рішення про державну реєстрацію обтяжень/залишення заяви без руху/зупинення державної реєстрації прав/відмови в державній реєстрації прав	Державний реєстратор	В	Протягом 1 дня
9.	Внесення до Державного реєстру прав відомостей про вид обтяження, предмет обтяження, обтяжувача, підстави та змісту обтяження, строк дії	Державний реєстратор	В	Протягом 1 дня
10.	Формування витягу з Державного реєстру прав	Державний реєстратор	В	Протягом 1 дня
11.	Передача заяви та пакета документів суб'єкта звернення до відділу «ЦНАП» для видачі заявнику.	Державний реєстратор	В	Протягом 1 дня
12.	Видача документів за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав або рішення про залишення заяви без руху/зупинення державної реєстрації прав/відмови в державній реєстрації прав з проставленням відповідної відмітки та підпису про отримання в описі документів.	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	Протягом 1 дня
13.	Заява про проведення реєстраційних дій не підлягає розгляду в разі: - неможливості встановлення особи заявника чи обсягу його повноважень на подання відповідної заяви; - відсутності в Державному земельному кадастрі відомостей про земельну ділянку (у разі державної реєстрації прав на земельну ділянку). Інформація про механізм оскарження результату надання адміністративної послуги. Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації прав, а також дії, пов'язані з автоматичною державною реєстрацією прав, можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до Полтавського окружного адміністративного суду за адресою: м. Полтава, вул. Пушкарівська, 9/26.			
Загальна кількість днів надання послуги - 1				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 1				

* - ідентифікатор згідно постанови КМУ № 1226

* - Умовні позначки: В- виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує

МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ				
ТК-5-3-4 00049*		Технологічна картка Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна		
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Встановлення особи, що звернулась для державної реєстрації взяття на облік безхазяйного нерухомого майна на підставі передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» документа, який посвідчує таку особу, відомостей, що вносяться до Державного реєстру прав та відповідності повноважень особи, яка подає документи для державної реєстрації взяття на облік БНМ (у разі подання документів уповноваженою особою).	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
2.	Формування та реєстрація заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав з обов'язковим присвоєнням індексного номера, фіксацією дати та часу її формування. Виготовлення копій (сканування) поданих оригіналів документів. Дата реєстрації заяви є початком перебігу строку надання послуги.	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
3.	Друк заяви, сформованої за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав.	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
4.	Перевірка та підписання заявником (суб'єктом звернення) заяви, сформованої за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
5.	Передача заяви та пакета документів суб'єкта звернення до відділу реєстрації	Державний реєстратор	В	У день звернення
6.	Встановлення черговості розгляду заяв, зареєстрованих у базі даних заяв та відповідності заявлених прав і поданих документів вимогам законодавства, а також відсутності суперечностей між заявленими та вже зареєстрованими речовими	Державний реєстратор	В	У день звернення

	правами на нерухоме майно та їх обтяженнями			
7.	Прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, внесення до спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних відомостей про взяття на облік нерухомого майна та про об'єкти нерухомого майна або рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна	Державний реєстратор	В	У день звернення
8.	Формування витягу з Державного реєстру прав	Державний реєстратор	В	У день звернення
9.	Передача заяви та пакета документів суб'єкта звернення до відділу «ЦНАП» для видачі заявнику.	Державний реєстратор	В	У день звернення
10.	Видача документів за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав або рішення про залишення заяви без руху/зупинення державної реєстрації прав/відмови в державній реєстрації прав з проставленням відповідної відмітки та підпису про отримання в описі документів.	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
11.	Заява про проведення реєстраційних дій не підлягає розгляду в разі: - неможливості встановлення особи заявника чи обсягу його повноважень на подання відповідної заяви; - відсутності в Державному земельному кадастрі відомостей про земельну ділянку (у разі державної реєстрації прав на земельну ділянку). Інформація про механізм оскарження результату надання адміністративної послуги. Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації прав, а також дії, пов'язані з автоматичною державною реєстрацією прав, можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до Полтавського окружного адміністративного суду за адресою: м. Полтава, вул. Пушкарівська, 9/26.			
Загальна кількість днів надання послуги - 1				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 1				

* - ідентифікатор згідно постанови КМУ № 1226

* - Умовні позначки: В- виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує

**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**ТК-5-3-5
00046***

Технологічна картка

**Внесення змін до записів Державного реєстру
речових прав на нерухоме майно**

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Ді я	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Встановлення особи, що звернулась для внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно на підставі передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» документа, який посвідчує таку особу, відомостей, що вносяться до Державного реєстру прав та відповідності повноважень особи, яка подає документи для внесення змін (у разі подання документів уповноваженою особою).	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
2.	Перевірка документа про сплату адміністративного збору за внесення змін або встановлення підстав для звільнення від сплати адміністративного збору.	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
3.	Формування та реєстрація заяви про виправлення технічної помилки, відомостей у Державному реєстрі прав за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав з обов'язковим присвоєнням індексного номера, фіксацією дати та часу її формування. Виготовлення копій (сканування) поданих оригіналів документів. Дата реєстрації заяви є початком перебігу строку надання послуги.			
4.	Передача заяви та пакета документів суб'єкта звернення до відділу реєстрації прав на нерухоме майно	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
5.	Перевірка підстав для внесення змін/виправлень до Державного реєстру прав	Державний реєстратор	В	У день звернення
6.	Прийняття рішення про внесення змін/виправлення технічної помилки в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно або про відмову в такій реєстрації	Державний реєстратор	В	У день звернення
7.	- внесення до відкритого розділу або спеціального	Державний	В	У день

	розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних змін до відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів цих прав; - рішення про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	реєстратор		зверненн я
8.	Формування витягу з Державного реєстру прав	Державний реєстратор	В	У день зверненн я
9.	Передача заяви та пакета документів суб'єкта звернення до відділу «ЦНАП» для видачі заявнику	Державний реєстратор	В	У день зверненн я
10.	Видача документів за результатом розгляду заяви	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день зверненн я
11.	Заява про проведення реєстраційних дій не підлягає розгляду в разі: - неможливості встановлення особи заявника чи обсягу його повноважень на подання відповідної заяви; - відсутності в Державному земельному кадастрі відомостей про земельну ділянку (у разі державної реєстрації прав на земельну ділянку). Інформація про механізм оскарження результату надання адміністративної послуги. Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації прав, а також дії, пов'язані з автоматичною державною реєстрацією прав, можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до Полтавського окружного адміністративного суду за адресою: м. Полтава, вул. Пушкарівська, 9/26.			
Загальна кількість днів надання послуги - 1				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 1				

* - ідентифікатор згідно постанови КМУ № 1226

* - Умовні позначки: В- виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

ТК-5-3-6 00043*	Технологічна картка Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора (за судовим рішенням)
----------------------------------	--

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Встановлення особи, що звернулась для скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора на підставі передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» документа, який посвідчує таку особу, відомостей, що вносяться до Державного реєстру прав та відповідності повноважень особи, яка подає документи (у разі подання документів уповноваженою особою).	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
2.	Формування справи, внесення даних до журналу реєстрації	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
3.	Передача заяви та пакета документів суб'єкта звернення до відділу реєстрації	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	У день звернення
4.	Перевірка відповідності заявлених прав і поданих документів вимогам законодавства, а також відсутності суперечностей між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями	Державний реєстратор	В	У день звернення
5.	Прийняття рішення про державну реєстрацію;	Державний реєстратор	В	У день звернення
6.	- внесення запису про скасування/скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень; - формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав; - рішення про відмову у скасуванні	Державний реєстратор	В	У день звернення

7.	Інформація про механізм оскарження результату надання адміністративної послуги. Заява про проведення реєстраційних дій не підлягає розгляду в разі: - неможливості встановлення особи заявника чи обсягу його повноважень на подання відповідної заяви; - відсутності в Державному земельному кадастрі відомостей про земельну ділянку (у разі державної реєстрації прав на земельну ділянку). Інформація про механізм оскарження результату надання адміністративної послуги. Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації прав, а також дії, пов'язані з автоматичною державною реєстрацією прав, можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до Полтавського окружного адміністративного суду за адресою: м. Полтава, вул. Пушкарівська, 9/26.			
Загальна кількість днів надання послуги – 1				
Загальна кількість днів передбачена законодавством - 1				

* - ідентифікатор згідно постанови КМУ № 1226

* - Умовні позначки: В- виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**ТК-5-3-8
01174***

Технологічна картка

Заборона вчинення реєстраційних дій

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Встановлення особи на підставі передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» документа, який посвідчує таку особу, відомостей, що вносяться до Державного реєстру прав та відповідності повноважень особи, яка подає документи.	Державний реєстратор	В	Під час звернення
2.	1) внесення заяви власника про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна до бази даних заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; 2) внесення рішення суду щодо заборони вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили до бази даних заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	Державний реєстратор	В	Під час звернення
3.	Заява про проведення реєстраційних дій не підлягає розгляду в разі: - неможливості встановлення особи заявника чи обсягу його повноважень на подання відповідної заяви; - відсутності в Державному земельному кадастрі відомостей про земельну ділянку (у разі державної реєстрації прав на земельну ділянку). Інформація про механізм оскарження результату надання адміністративної послуги. Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації прав, а також дії, пов'язані з автоматичною державною реєстрацією прав, можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до Полтавського окружного адміністративного суду за адресою: м. Полтава, вул. Пушкарівська, 9/26.			
Загальна кількість днів надання послуги – в режимі реального часу				

Загальна кількість днів передбачена законодавством - в режимі реального часу
--

* - ідентифікатор згідно постанови КМУ № 1226

* - Умовні позначки: В- виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує