ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Карлівської міської ради
5 січня 2023 року № 163

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**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 рішенням суду)**

|  |
| --- |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги |
| 1  | Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послугвиконавчого комітету Карлівської міської ради. |
| 2  | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 39500, Полтавська область, Полтавський район, м. Карлівка, вул. Полтавський шлях, 42/2Б |
| 3  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративнихпослуг | Понеділок, вівторок, четвер, п’ятниця –з 09-00 до 16-00;середа – з 08-00 до 20-00;Без перерви на обід, Субота, неділя, святкові дня - вихідні |
| 4  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти тавеб-сайт центру наданняадміністративних послуг | Тел./факс: 0534622038 |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |
| 5  | Закони України  | Закон України «Про державну реєстрацію речових правна нерухоме майно та їх обтяжень». |
| 6  | Акти КабінетуМіністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав нанерухоме майно та їх обтяжень».Постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011року № 1141 «Про затвердження Порядку веденняДержавного реєстру речових прав на нерухоме майно». |
| 7  | Акти центральнихорганів виконавчоївлади | Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 року№ 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв тарішень у сфері державної реєстрації речових прав нанерухоме майно та їх обтяжень» зареєстрований уМіністерстві юстиції України 21.11.2016 року за №1504/29634.Наказ Міністерства юстиції України від 28.03.2016 року№ 898/5 «Про врегулювання відносин, пов’язаних здержавною реєстрацією речових прав на нерухоме майно,що розташоване на тимчасово окупованій територіїУкраїни», зареєстрований у Міністерстві юстиції України29.03.2016 року за № 468/28598. |
| Умови отримання адміністративної послуги |
| 8  | Підстава дляотриманняадміністративноїпослуги | Заява заявника шляхом звернення до центру наданняадміністративних послуг, що забезпечує прийняття тавидачу документів під час державної реєстрації прав,відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав нанерухоме майно та їх обтяжень. |
| 9  | Вичерпний перелікдокументів,необхідних дляотриманняадміністративноїпослуги | Для внесення запису про скасування подаються:заява про скасування (державний реєстратор,уповноважена особа за допомогою програмних засобівведення Державного реєстру речових прав на нерухомемайно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (заумови відсутності зауважень до відомостей, зазначених уній) проставляє власний підпис).Під час формування та реєстрації заяви адміністраторвстановлює особу заявника. Встановлення особиздійснюється за паспортом громадянина України або заіншим документом, що посвідчує особу та підтверджуєгромадянство України, передбаченим Законом України «ПроЄдиний державний демографічний реєстр та посвідчуютьособу чи її спеціальний статус».Особа іноземець та особа без громадянствавстановлюється за паспортним документом іноземця.У разі подання заяви уповноваженою на те особоюдержавний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсягповноважень такої особи на підставі документа, щопідтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від іменіюридичної особи, перевіряється на підставі відомостей , якімістяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб,фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, задопомогою порталу електронних сервісів).Рішення суду, що набрало законної сили. |
| 10  | Спосіб поданнядокументів, необхідних дляотримання адміністративноїпослуги | У паперовій формі документи подаються заявникомособисто або уповноваженою ним особою. |
| 11  | Платність (безоплатність)надання адміністративноїпослуги | Адміністративна послуга надається безплатно. |
| 12  | Строк надання адміністративної послуги | Надається у день прийняття заяви. |
| 13  | Перелік підстав длязупинення розглядудокументів, поданихдля державноїреєстрації | Подання документів для державної реєстрації прав не вповному обсязі, передбаченому законодавством.Неподання заявником чи неотримання державнимреєстратором у порядку, визначеному цим Законом,відомостей реєстрів (кадастрів), автоматизованихінформаційних систем в електронній формі чи документів ізпаперових носіїв інформації, що містять відомості прозареєстровані речові права до 01.01.2013 року. |
| 14  | Перелік підстав длявідмови у державніреєстрації | Заявлене речове право, обтяження не підлягаютьдержавній реєстрації відповідно до цього Закону.Заява про державну реєстрацію прав подана неналежноюособою.Подані документи не відповідають вимогам,встановленим цим Законом.Подані документи не дають змоги встановити набуття,зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їхобтяження.Наявні суперечності між заявленими та вжезареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їхобтяженнями.Наявні зареєстровані обтяження речових прав нанерухоме майно.Заяву про державну реєстрацію обтяжень щодопопереднього правонабувача подано після державноїреєстрації права власності на таке майно за новим правонабувачем.Після завершення тридцяти денного строку не усуненіобставини, що були підставою для прийняття рішення прозупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав.Документи подано до неналежного суб’єкта державноїреєстрації прав, нотаріуса.Заяву про державну реєстрацію прав та їх обтяжень велектронній формі подано особою, яка згідно іззаконодавством не має повноважень подавати заяви велектронній формі.Заявником подано ті самі документи, на підставі якихзаявлене речове право, обтяження вже зареєстровано уДержавному реєстрі прав.Заявник звернувся із заявою про державну реєстраціюправа власності щодо майна, що відповідно до поданих длятакої реєстрації документів відчужено особою, яка намомент проведення такої реєстрації внесена до Єдиногореєстру боржників, у тому числі за виконавчимипровадженнями про стягнення аліментів за наявностізаборгованості з відповідних платежів понад три місяці. |
| 15  | Результат наданняадміністративноїпослуги | Внесення відповідного запису до Державного реєструречових прав на нерухоме майно та отримання витягу зДержавного реєстру речових прав на нерухоме майно пропроведену державну реєстрацію прав в паперовій (забажанням заявника) чи електронній формі.Рішення про відмову у державній реєстрації іншого(відмінного від права власності) речового права на нерухомемайно із зазначенням виключного переліку підстав длявідмови. |
| 16  | Способи отриманнявідповіді (результату) | Результати надання адміністративної послуги у сферідержавної реєстрації оприлюднюються на Єдиномудержавному веб-порталі електронних послуг чи в іншій |

Т.в.о. міського голови Сергій БОБРИЦЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Карлівської міської ради
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року № \_\_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**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 рішенням суду)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
| 1. Інформування про види послуг, перелік документів, тощо. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В день звернення |
| 2. Формування та друк заяви у двох примірниках, на якій заявник (за умови відсутності зауважень, до відомостей зазначених в ній) та особа, яка сформувала таку заяву, проставляють підписи. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В день звернення |
| 3. Виготовлення електронних копій поданих документів шляхом їх сканування та розміщення у базі даних заяв. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг  | В день звернення |
| 4.Опрацювання заяви про скасування, зокрема: | Державний реєстратор | В день звернення |
| 4.1. розгляд документів, поданих разом із заявою. |
| 4.2. прийняття рішення про скасування або рішення про відмову у скасуванні.  |
| 4.3. формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. |
| 5. Видача рішень або витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в паперовій формі. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В строки з урахуванням яких сплачено адміністративний збір за державну реєстрацію прав  |

Т.в.о. міського голови Сергій БОБРИЦЬКИЙ