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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Заборона вчинення реєстраційних дій**

|  |
| --- |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги |
| 1  | Найменування центру наданняадміністративних послуг, в якомуздійснюється обслуговуваннясуб’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 роботицентру 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), адресаелектронної 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 на нерухоме 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 та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» зареєстрований у Міністерстві 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 з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29.03.2016 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 на нерухоме майно та їх обтяжень. |
| 9  | Вичерпний перелікдокументів,необхідних дляотриманняадміністративноїпослуги | Для реєстрації заборони вчинення реєстраційних дійподаються:заява про заборону вчинення реєстраційних дій(державний реєстратор, уповноважена особа за допомогоюпрограмних засобів ведення Державного реєстру речовихправ на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, наякій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис). Під час формування та реєстрації заяви адміністратор встановлює особу заявника. Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та посвідчують особу 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 обсяг повноважень 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 , які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів).Документи, що підтверджують право власності заявника.Державна реєстрація прав проводиться на підставідокументів, необхідних для відповідної реєстрації,передбачених статтею 27 Закону України «Про державнуреєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року №1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами).У випадках, передбачених Законом України «Продержавну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», 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. |
| 10  | Спосіб поданнядокументів,необхідних дляотриманняадміністративноїпослуги | У паперовій формі документи подаються заявникомособисто або уповноваженою ним особою. |
| 11  | Платність(безоплатність)наданняадміністративноїпослуги | Адміністративна послуга надається безплатно. |
| 12  | Строк наданняадміністративноїпослуги | Надається у день прийняття заяви. |
| 13  | Перелік підстав длязупинення розглядудокументів, поданихдля державноїреєстрації |  |
| 14  | Перелік підстав длявідмови у державніреєстрації |  |
| 15  | Результат наданняадміністративноїпослуги | Внесення заяви власника про заборону вчиненняреєстраційних дій / рішення суду про заборону вчиненняреєстраційних дій в базу даних заяв Державного реєструречових прав на нерухоме майно. |
| 16  | Способи отриманнявідповіді (результату) |  |

Т.в.о. міського голови Сергій БОБРИЦЬКИЙ

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Заборона вчинення реєстраційних дій**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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. Внесення заяви власника про заборону вчинення реєстраційних дій / рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій в базу даних заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | 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 |

Т.в.о. міського голови Сергій БОБРИЦЬКИЙ