

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Заборона вчинення реєстраційних дій
(назва адміністративної послуги)

ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТРАТОР ВІДДІЛУ «ЦЕНТР НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
МИКОЛАЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

1.	Місцезнаходження	67000, вул. Незалежності, 71, смт. Миколаївка, Березівський район, Одеська область
2.	Інформація щодо режиму роботи	понеділок – четвер 8.00-17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 обідня перерва 12:00-12:45 год. вихідний день: субота, неділя
3.	Телефон/факс , адреса електронної пошти, адреса веб -сайту	(04857) 2-21-43 msilrad@ukr.net mykolaivka-gromada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентуються надання адміністративної послуги

4.	Закони України	«Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» зі змінами
5.	Акти Кабінету Міністрів України	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 25 грудня 2015 року №1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» зі змінами Постанова Кабінету Міністрів України від 06 грудня 2017 року №925 «Деякі питання удосконалення механізмів захисту речових прав на земельні ділянки»
6.	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
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади /органів місцевого самоврядування	Рішення Миколаївської селищної ради від 06.04.2021 року №175-VIII «Про утворення Центру надання адміністративних послуг Миколаївської селищної ради»

Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява власника об'єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об'єкта нерухомого майна / рішення суду щодо заборони вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	- заява - судове рішення;
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та оригінали документів, необхідних для проведення таких дій, подаються заявником (уповноваженою особою заявника) у паперовій формі
11.	Платність/безоплатність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
12.	Строки надання адміністративної послуги	У день прийняття відповідної заяви.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Судове рішення не набрало законної сили
14.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором від органів влади, підприємств, установ та організацій, які відповідно до законодавства проводили оформлення та/або реєстрацію прав, інформацію (довідки, засвідчені в установленому законодавством порядку копії документів тощо), інформації про зареєстровані до 1 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав.
15.	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) рішення суду щодо заборони вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили до бази даних заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
16.	Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги	Вебсайт Мін'юсту

*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

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Заборона вчинення реєстраційних дій

(назва адміністративної послуги)

**ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТРАТОР ВІДДІЛУ «ЦЕНТР НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
МИКОЛАЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа в залежності від суб'єкта до якого звернувся заявник	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, перелік документів, тощо.	Адміністратор відділу	У момент звернення
2.	Формування і друк заяви, на якій заявник (за умови відсутності зауважень, до відомостей зазначених в ній) та особа, яка сформувала таку заяву, проставляють підписи.	Адміністратор відділу	У момент звернення
3.	Виготовлення електронних копій поданих документів шляхом їх сканування та розміщення у базі даних заяв.	Адміністратор відділу	У момент звернення
4.	Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів до державного реєстратора	Адміністратор відділу	У момент звернення
5.	Опрацювання заяви та документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор відділу	В порядку черговості надходження.
5.1	розгляд заяви про заборону вчинення реєстраційних дій та документів, необхідних для її проведення		У день надходження
5.2	прийняття рішення про заборону вчинення реєстраційних дій або про відмову.		заяви.

6.	Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги .	Державний реєстратор відділу	У день прийняття рішення
7.	Видача рішень та/або інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в паперовій формі (за бажанням заявника) та документів, що подавалися заявником та документів, що подавалися заявником внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи «Вулик».	Адміністратор відділу	У момент звернення
8.	Заява про заборону вчинення реєстраційних дій, зберігається державним реєстратором, який прийняв рішення, прав протягом трьох років..	Державний реєстратор відділу	За результатом розгляду заяви