**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради**

 **«25»травня 2021 р. № 138**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**04-24 Заборона вчинення реєстраційних дій**

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ з/п**  | **Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги****та центр надання адміністративних послуг** |
| **1.**  | **Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги** | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради |
| **2.** | **Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги, телефон, адреса електронної пошти** | 38300 Полтавська область, Великобагачанський район, смт. Велика Багачка, вул. Каштанова 20Телефон: (05345) – 9-10-38, 0956945998адреса електронної пошти: viddiladmin2016@ukr.net Офіційний сайт: velyka-bagachka-rada.gov.ua |
| **3.** | **Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги**  | **Понеділок: 08.00-20.00****Вівторок, середа, четвер: - з 8.00. до 17.15** **П’ятниця: з 8.00 до 16.00** **Субота, неділя – вихідні дні** |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | **Закони України** | Закон України «Про державну реєстрацію речових правна нерухоме майно та їх обтяжень» |
| **5.** | **Акти Кабінету Міністрів України** | Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня2015 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). |
| **6.** | **Акти центральних органів виконавчої влади** |  Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада2016 року № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстраціїречових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», зареєстровано у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **7.** | **Підстава для отримання адміністративної послуги** | Заява власника об’єкта нерухомого майна про заборонувчинення реєстраційних дій щодо власного об’єктанерухомого майна / рішення суду щодо заборони вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили. |
| **8.** | **Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них** | заява власника об’єкта нерухомого майна про заборонувчинення реєстраційних дій щодо власного об’єктанерухомого майна;рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій,що набрало законної сили. |
| **9.** | **Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Особисто або уповноваженою особою у паперовійформі\* |
| **10.** | **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** | Безоплатно |
| **11.** | **Строк надання адміністративної послуги** | У день прийняття заяви |
| **12.** | **Результат надання адміністративної послуги** | 1) внесення заяви власника про заборону вчиненняреєстраційних дій щодо власного об’єкта нерухомогомайна до бази даних заяв Державного реєстру речовихправ на нерухоме майно;2) рішення суду щодо заборони вчинення реєстраційнихдій, що набрало законної сили до бази даних заявДержавного реєстру речових прав на нерухоме майно |
| **13.** | **Способи отримання відповіді (результату)** | Через центр надання адміністративних послуг абобезпосередньо державним реєстратором.Вебпортал 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

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішенням виконавчого комітету**

**Великобагачанської селищної ради**

 **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р. №**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**04-24 Заборона вчинення реєстраційних дій**

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **з/п** | **Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів**  |
| **1.** |  **Формування та реєстрація заяви в базі даних заяв** | Державний реєстратор  | Центр надання адміністративних послуг | В день надходження документів. |
| **2.** | **Прийняття документів, що подаються разом із заявою про державну реєстрацію прав, виготовлення їх електронних копій шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав** | Державний реєстратор  | Центр надання адміністративних послуг | В день надходження документів. |
| **3.** | **Встановлення черговості розгляду заяв про державну реєстрацію прав, що надійшли на розгляд;** | Державний реєстратор  | Центр надання адміністративних послуг | В день надходження документів. |
| **4.** |  **Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав, зупинення державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень;** | Державний реєстратор  | Центр надання адміністративних послуг | Не пізніше 1 календарний день  |
| **5.** | **Прийняття рішення про державну реєстрацію прав або про відмову в такій реєстрації**; | Державний реєстратор. | Центр надання адміністративних послуг | Надається у день прийняття заяви |
| **6.** | **Видача документів за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав.** | Державний реєстратор. | Центр надання адміністративних послуг | Надається у день прийняття заяви |
| Термін надання послуги | 1 календарний день |