**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням виконавчого комітету

Великобуялицької с.р. № 149

від 17 серпня 2023р із змінами

від 08 грудня 2023 р № 190

**Інформаційна картка адміністративної послуги № 04-08**

**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)**

(назва адміністративної послуги)

**Великобуялицька сільська рада Березівського району Одеської області**

(суб’єкт надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великобуялицької сільської ради Березівського району Одеської області** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження | Проспект Миру 8, с. Великий Буялик, Березівський район Одеська область, 67224 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок, вівторок, середа, четвер, п’ятниця – з 9.00 до 16.00  Без перерви на обід  Субота, неділя – вихідні |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Телефони: 0979131673  Електронна адреса: vb\_cnap@ukr.net  Адреса веб-сайту: https://tsnap-vbuyalyk.od.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 5 | 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) |
| 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 № 15024/29634 (зі змінами) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про скасування;  судове рішення |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У паперовій формі або електронній формі |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Надається у день прийняття заяви |
| 12 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 1) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом; 2) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 3) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 4) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав; 5) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав |
| 13 | 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 |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором; вебпортал Мін’юсту\* |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням виконавчого комітету

Великобуялицької с.р. № 149

від 17 серпня 2023р із змінами

від 08 грудня 2023 р № 190

**Технологічна картка адміністративної послуги № 04-08**

**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)**

(назва адміністративної послуги)

**Великобуялицька сільська рада Березівського району Одеської області**

(суб’єкт надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ** | **Дія** | **Термін виконання (днів)** |
| 1. | Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо. | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | У момент звернення. |
| 2. | Прийняття заяви про скасування, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | П | У момент звернення. |
| 3. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | У момент звернення. |
| 4. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів до органу державної реєстрації прав (у разі прийняття заяви не органом державної реєстрації прав). | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | П | У момент звернення. |
| 5. | Опрацювання заяви про скасування, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | У день надходження заяви. |
| 6. | розгляд заяви про скасування та документів, необхідних для її проведення; | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | У день надходження заяви. |
| 7. | прийняття рішення про скасування або про відмову у скасуванні запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | З | У день надходження заяви. |
| 8. | передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги (у разі прийняття заяви не органом державної реєстрації прав). | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | В день прийняття рішення про скасування або рішення про відмову у скасуванні. |
| 9 | У разі, якщо заявник виявив бажання отримати результат адміністративної послуги в електронному вигляді та зазначив про це у заяві, то рішення про скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та результат адміністративної послуги надаються йому в електронній формі. | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (або про відмову в ній). |
| 10 | У разі, якщо заяву подано до нотаріуса, органу місцевого самоврядування або центру надання адміністративних послуг: |  | В |  |
| 11. | - виготовлення за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень з проставленням напису «Згідно з даними Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» та видача витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або рішення про відмову у скасуванні, документів, що подавалися. | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (або про відмову в ній). |
| 12. | - передача органові державної реєстрації прав за місцем розташування нерухомого майна заяви, копій поданих заявником для проведення державної реєстрації прав документів, документів про витрат за отримання витягу. | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | У строк, що не перевищує 5 робочих днів з моменту видачі заявникові документів. |
| 13 | У разі, якщо заяву подано до органу державної реєстрації прав |  | В |  |
| 14 | - видача або надіслання поштою рішення про скасування запису Державного реєстру речових прав та витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або рішення про відмову у скасуванні, у разі, коли заявник виявив бажання в отриманні останнього, з документами, що подавалися. | Начальник відділу, адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | Не пізніше наступного робочого дня з моменту прийняття рішення про державну реєстрацію прав. |
| **Загальна кількість днів надання послуги -** | | | | **2 год.** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -** | | | | **2 год.** |

*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.*