 **ДОЛИНСЬКА** ЗАТВЕРДЖЕНО

**МІСЬКА РАДА** рішення виконавчого комітету

від 23.02.2022 № 370

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

адміністративної послуги **(00043)**

**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)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Суб’єкт надання адміністративної**  **послуги**  **Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та вебсайту)** | Відділ державної реєстрації та підтримки розвитку підприємництва  Управління надання адміністративних послуг (ЦНАП) Долинської міської ради  Управління надання адміністративних послуг  м. Долина, вул. Грушевського, 18  Режим роботи:  понеділок-середа: 09:00-16:00  четвер: 09:00-20:00\*\*  п’ятниця: 08:00-15:00  субота: 08:00 – 15:00\*\*\*  неділя – вихідний день  телефон: (03477) 2-50-53  Електронна адреса: cnap.dolyna.info@gmail.com  Веб-сторінка: https://cnap.dolyna.if.ua  \*\* Відділ «Державної реєстраціїї» ЦНАП проводить прийом громадян 08:00 – 17:00 (виходячи з раціонального навантаження на працівника, відсутність взаємозаміни)  \*\*\*Відділ «Державної реєстраціїї» ЦНАП проводить не проводить прийом (виходячи з раціонального навантаження на працівника, відсутність взаємозаміни) |
| **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | 1. Заява про скасування(*формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав ).*  2. Документ, що посвідчує особу заявника  3. Реєстраційний номер облікової картки платника податку згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків (ідентифікаційний номер)  4. Рішення суду, що набрало законної сили, про скасування рішення державного реєстратора про державну реєстрацію прав, документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав, скасування записів про проведену державну реєстрацію прав.  ***У разі подання заяви уповноваженою особою (представником) додатково подаються:***  5. Документ, що підтверджує повноваження представника  6. Документ, що посвідчує особу представника |
| **Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | У паперовій формі документи подаються заявником особисто або його представником (законним представником) або надсилаються поштою. |
| **Платність (безоплатність)** | Безоплатно (крім випадку надання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника, 0.025 прожиткового мінімуму за надання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно) |
| **Строк надання адміністративної послуги**: | Один робочий день |
| **Результат надання адміністративної послуги** | Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Витяг з Державного реєстру прав (за бажанням заявника)  Скасування Державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень. Витяг з Державного реєстру прав (за бажанням заявника |
| **Можливі способи отримання відповіді (результату)** | Особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі через веб-портал Мін’юсту, шляхом завантаження та друку Витягу про державну реєстрацію. |
| **Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** | 1. Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 № 1952-IV.  2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127.  3. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 21.11.2016 №3276/5 |

 **ДОЛИНСЬКА** ЗАТВЕРДЖЕНО

**МІСЬКА РАДА** рішення виконавчого комітету

від 23.02.2022 № 370

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги **(00043)**

**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)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Етапи послуги** | **Відповіда-льний** | **Дія, опис етапу** (виконує, бере участь, погоджує, затверджує) | **Строк виконання етапів (дії, рішення)** |
|
| 1. | Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для державної реєстрації юридичної особи | Державний реєстратор | виконує | У момент подання заявником необхідних документів |
| 2. | Перевірка повноти вхідного пакету документів | Державний реєстратор | виконує | У момент отримання від заявника необхідних документів |
| 3. | Проведення процедури державної реєстрації | Державний реєстратор | виконує | У день подання заявником необхідних документів |
| 4 | Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Витяг з Державного реєстру прав (за бажанням заявника)  Скасування Державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень. Витяг з Державного реєстру прав (за бажанням заявника | Державний реєстратор | виконує | Протягом робочого дня |
| Загальна кількість часу на виконання послуги 1 робочий день. | | | | |
| *Оскарження результату надання адміністративної послуги – в судовому порядку* | | | | |