Інформаційна картка

адміністративної послуги

**Внесення запису про скасування державної реєстрації прав**

(назва адміністративної послуги)

**Спеціаліст І категорії з реалізації повноважень суб’єктів державної реєстрації прав (державний реєстратор) Сватівської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Місцезнаходження  | 92600, Луганська обл., м.Сватове, пл. 50 річчя Перемоги, буд.36 |
| 2. | Інформація щодо графіку прийому  | Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 год. до 17.00 год.П’ятниця з 08.00 год. до 16.00 год. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти  | тел.: (06471) 3-17-20електронна адреса:  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України |  Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 5. |  | Наказ міністерства юстиції України від 12.12.2011 р. №3502/5 « Про затвердження порядку прийняття і розгляду заяв про внесення змін до записів, внесення записів про скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та скасування записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» |
| 6. | Акти Кабінету Міністрів України |

|  |
| --- |
| Постанова від 25 грудня 2015 р. № 1127«Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
|  |

 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для одержання адміністративної послуги |  |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них |  1. Заява. 2.Документ, що посвідчує особу заявника (уповноваженої особи у разі подання нею документів) : паспорт громадянина України, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або документ, що його замінює. 3.Документ, що підтверджує повноваження особи, що діє від імені заявника. 4.Рішення суду про скасування державної реєстрації прав, що набрало законної сили. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | Подання документів проводиться за заявою заявника шляхом:- звернення до Центру надання адміністративних послуг;- подання в електронній формі через веб-портал Мін’юсту (за умовами ідентифікації такої особи ( фізичної або юридичної) з використанням електронного цифрового підпису чи іншого альтернативного засобу ідентифікації особи). |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 12 годин з моменту прийняття відповідної заяви, крім вихідних та святкових днів. |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою.2.Подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Скасування державної реєстрації прав  |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) |  -Особисто -Рекомендованим листом |
| 15. | Примітка |  |