Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Бориславської міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 № \_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги про заборону вчинення реєстраційних дій**

**(назва адміністративної послуги)**

**Сектор реєстрації відділу надання адміністративних послуг Бориславської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

**Ідентифікатор 01174**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | | |
| 1. | | **Центр надання адміністративних послуг Бориславської міської ради** (найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адресу електронної пошти та веб-сайту); | **Відділ надання адміністративних послуг Бориславської міської ради**  82300 Львівська область, м. Борислав,  вул.Шевченка, 42  Графік прийому громадян:  понеділок, середа, четвер – 800 - 1600  вівторок – 800 - 2000  п’ятниця – 8 00 - 1500  субота, неділя та святкові дні: вихідний  *Робота центру ведеться без обідньої перерви.*  Телефон: (03248) 42025,  електронна адреса: [cnap.boryslav@](mailto:cnap.boryslav@)gmail.com,  веб-сайт: e-services.loda.gov.ua  **Віддалені місця для роботи адміністраторів відділу надання адміністративних послуг Бориславської міської ради**:  с.Попелі, вул.Франка І.,16а, 82184  с.Ясениця-Сільна, вул.Степана Бродяка, 1,82183  с.Уріж, вул.Лесі Українки, 1, 82124  понеділок-четвер: 08:00-17:00  п’ятниця: 08:00-16:00  субота, неділя та святкові дні: вихідний |
| 2. | | **Суб’єкт надання адміністративних послуг**  (найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту) | **Сектор реєстрації відділу надання адміністративних послуг Бориславської міської ради**  82300 Львівська область, м. Борислав,  вул.Шевченка, 42  Графік прийому громадян:  понеділок, вівторок, середа, четвер, п’ятниця – 800 - 1700  Обідня перерва з 1200 - 1245  субота, неділя та святкові дні: вихідний  Телефон: (03248) 54207,  електронна адреса: vr\_boryslavrada@ukr.net,  веб-сайт: e-services.loda.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 3. | Закони України | | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 4. | 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»;  Постанова Кабінету Міністрів від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» |
| 5. | 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», зареєстровано у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 6. | Підстава для отримання адміністративної послуги | | Заява власника об’єкта нерухомого майна.  Рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій до суб’єкта державної реєстрації прав, державного реєстратора визначених Законом. |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Для державної реєстрації заяви про заборону вчинення реєстраційних дій подаються:  судове рішення про заборону вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили;  заява власника об’єкта нерухомого майна про заборону вчинення реєстраційних дій щодо власного об’єкта нерухомого майна.  *У разі якщо державна реєстрація прав проводиться не у результаті вчинення нотаріальних дій або не на підставі документів, виданих (оформлених) органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, державний реєстратор обов’язково визначає обсяг цивільної дієздатності фізичних осіб і цивільної правоздатності та дієздатності юридичних осіб, перевіряє повноваження представника фізичної або юридичної особи щодо вчинення дій, направлених на набуття, зміну чи припинення речових прав, обтяжень таких прав.*  *Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - громадянина України здійснюється шляхом отримання відомостей про таку особу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності фізичної особи - іноземця або особи без громадянства здійснюється на підставі документа, що посвідчує його особу і є підставою для перебування в Україні.*  *Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи, зареєстрованої відповідно до законодавства України, здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі про її установчі документи, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності. Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи - нерезидента здійснюється на підставі документа, що підтверджує реєстрацію такої особи у країні її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського, судового реєстру тощо), та її установчих документів (їх копій), що легалізовані (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено чинними міжнародними договорами України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України.*  *У разі подачі документів на державну реєстрацію уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.*  *Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, уповноважену діяти від імені юридичної особи.*  *Дійсність довіреності, нотаріально посвідченої відповідно до законодавства України, перевіряється за допомогою Єдиного реєстру довіреностей.* |
| 8. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання відповідної послуги | | Заява заявника або уповноваженої на те особи шляхом звернення до суб’єкта державної реєстрації прав, державного реєстратора.  Заява подана в електронній формі.  *Реєстраційні дії на підставі судових рішень проводяться виключно на підставі рішень, отриманих у результаті інформаційної взаємодії Державного реєстру прав та Єдиного державного реєстру судових рішень, без подання відповідної заяви заявником.*  *Державна судова адміністрація України у день набрання законної сили судовим рішенням, яке передбачає набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно, обтяжень таких прав, внесення змін до записів Державного реєстру прав, зупинення реєстраційних дій, внесення запису про скасування державної реєстрації прав або скасування рішення державного реєстратора, забезпечує передачу до Державного реєстру прав примірника такого судового рішення.*  *Державний реєстратор, що перебуває у трудових відносинах з суб’єктом державної реєстрації прав, що забезпечує зберігання реєстраційних справ у паперовій формі, за місцезнаходженням відповідного майна у день надходження відповідного судового рішення формує та реєструє необхідну заяву або реєструє судове рішення про заборону вчинення дій, пов’язаних з державною реєстрацією прав, чи судове рішення про скасування відповідного судового рішення.* |
| 9. | Платність/безоплатність адміністративної послуги | | Адміністративна послуга надається безоплатно. |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | | Надається у день прийняття заяви. |
| 11. | Результат надання адміністративної послуги | | Внесення заяви власника про заборону вчинення реєстраційних дій / рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій в базу даних заяв Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. |
| 12. | Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги | | Інформація про стан розгляду поданої заяви власника про заборону вчинення реєстраційних дій / рішення суду про заборону вчинення реєстраційних дій може бути отримана заявником через веб-сайт, ведення якого здійснюється адміністратором Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. |

\* *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 буде в автоматичному порядку направлятись державному реєстратору для його виконання.*

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**   
**процесу надання адміністративної послуги**

**про заборону вчинення реєстраційних дій**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги** | **Посадова особа і структурний підрозділ відповідальний за етапи (дію, рішення)** | **Дія (В Б, П, З)** | **Строк виконання**  **етапів (дії, рішення)** |
| 1 | Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | У момент звернення. |
| 2 | Прийняття заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | 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. | 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. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | У момент звернення. |
| 5 | Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | **В** | В порядку черговості надходження.  Строк не має перевищувати 5 робочих днів. |
| 5.1 | розгляд заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень та документів, необхідних для її проведення, та у разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, про відновлення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, про залишення заяви про державну реєстрацію без розгляду у зв’язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про відкликання заяви про державну реєстрацію, про зупинення державної реєстрації прав, про відмову у зупиненні державної реєстрації прав, про відновлення державної реєстрації прав; | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | **В** |  |
| 5.2 | прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | **В** |  |
| 6 | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | **В** | В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (або про відмову в ній). |
| 7 | Видача або надсилання поштою **рішення реєстратора про реєстрацію права власності на об’єкт нерухомого майна** або рішення про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень, документів, що подавалися. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день отримання Витягу з Державного реєстру прав на нерухоме майно (або про відмову в ній). |

*Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; 3 - затверджує*

**Рішення про відмову** може бути оскаржено в судовому порядку.