**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник Василівського**

**районного управління**

**юстиції Запорізької області**

**Хамраєв А.Ю.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 року**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Послуга:** державна реєстрація права власності на нерухоме майно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги** | Реєстраційна служба Василівського районного управління юстиції Запорізької області. |
| 2. | **Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги, телефон, електронна адреса** | 71600, вул.. Театральна, 14, м. Василівка, Запорізької області, тел./факс: (06175) 4-26-66, 7-46-42, електронна пошта rs.vruyu@mail.ru |
| 3. | **Інформація щодо режиму роботи** | Понеділок, середа, четвер з 8.00-17.00  Вівторок з 8.00-20.00  П’ятниця з 8.00-16.45  Субота з 8.00-16.00  Обідня перерва з 12.00-12.45  Вихідний день - неділя. |
| 4. | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Заява про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (щодо права власності). Форма визначена наказом Міністерства юстиції України від 17.04.2012 № 595/5 «Про впорядкування відносин, пов’язаних із державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;  Документ, що посвідчує особу заявника (пред’являється), копія надається. У разі подання заяви заінтересованою особою особисто така особа, крім документа, що посвідчує її особу, подає копію реєстраційного номера облікової картки платника податку згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків (крім випадків, коли фізична особа через свої релігійні або інші переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку, офіційно повідомила про це відповідні органи державної влади та має відмітку в паспорті громадянина України). У разі подання заяви уповноваженою особою така особа, крім документа, що посвідчує її особу, пред’являє оригінал та подає копію документа, що підтверджує її повноваження. У разі подання заяви уповноваженою особою, яка діє від імені фізичної особи, така особа також подає копію документа, що посвідчує особу, яку вона представляє, та копію реєстраційного номера облікової картки платника податку такої фізичної особи.  Документ, що підтверджує внесення плати за надання витягу з Державного реєстру прав;  Документ про сплату державного мита (крім випадків, коли особа звільнена від сплати державного мита);  Документи, що підтверджують виникнення, перехід або припинення права власності на нерухоме майно, відповідно до пункту 27 Порядку державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.06.2011 № 703.  У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком Порядку державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.06.2011 № 703 додатково подаються інші документи. |
| 5. | **Порядок та спосіб подання документів** | Особисто або уповноважена особа шляхом звернення до органу державної реєстрації прав. |
| 6. | **Платність/безоплатність адміністративної послуги** | Адміністративна послуга надається платно. |
| 6.1 | **розмір та порядок внесення плати** | 7 неоподаткованих мінімумів доходів громадян;  120 грн. за надання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.  Рахунок: 31115126700044  Одержувач: УК у Василівському р-ні /Василівський р-н, 22090600  Код ЄДРПОУ: 38025519  Банк одержувача: ГУДКСУ у Запорізькій обл..  МФО: 813015  **Призначення платежу**: державне мито за проведення державної реєстрації права власності на нерухоме майно  ОДЕРЖУВАЧ: Міністерство юстиції України  Код ЄДРПОУ: 00015622  Рахунок: 31252272210058  Банк одержувача: Державна казначейська служба України  МФО: 820172  **Призначення платежу**: ЗП61371/52, Реєстраційна служба Василівського районного управління юстиції Запорізької області, за надання витягу. |
| 6.2 | **нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата** | Декрет Кабінету Міністрів України «Про державне мито»;  Постанова Кабінету Міністрів України від 21.11.2012 № 1204 «Про затвердження розміру та порядку використання плати за внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно». |
| 7. | **Строк надання адміністративної послуги** | Надається у строк, що не перевищує 14 робочих днів. У разі надходження заяви про державну реєстрацію обтяжень, іпотеки на майно, щодо якого вже зареєстровано заяву про державну реєстрацію права на це майно строк становить 10 днів з дня державної реєстрації заяви про державну реєстрацію обтяжень, іпотеки. |
| 8. | **Результат надання адміністративної послуги** | Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.  У випадках, передбачених законом, видається свідоцтво про право власності на нерухоме майно та витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. |
| 9. | **Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги** | Шляхом звернення до органу державної реєстрації прав або поштою. |
| 10. | **Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** | Статті 3, 9 та 29 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». |

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник Василівського**

**районного управління**

**юстиції Запорізької області**

**Хамраєв А.Ю.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 року**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Послуга:** державна реєстрація іншого речового права на нерухоме майно, обтяження права на нерухоме майно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги** | Реєстраційна служба Василівського районного управління юстиції Запорізької області. |
| 2. | **Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги, телефон, електронна адреса** | 71600, вул.. Театральна, 14, м. Василівка, Запорізької області, тел./факс: (06175) 4-26-66, 7-46-42, електронна пошта rs.vruyu@mail.ru |
| 3. | **Інформація щодо режиму роботи** | Понеділок, середа, четвер з 8.00-17.00  Вівторок з 8.00-20.00  П’ятниця з 8.00-16.45  Субота з 8.00-16.00  Обідня перерва з 12.00-12.45  Вихідний день - неділя*.* |
| 4. | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Заява про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (щодо іншого речового права) або заява про державну реєстрацію прав та їх обтяжень (щодо обтяження речового права). Форми вказаних заяв про державну реєстрацію прав та їх обтяжень визначені наказом Міністерства юстиції України від 17.04.2012 № 595/5 «Про впорядкування відносин, пов’язаних із державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;  Документ, що посвідчує особу заявника (пред’являється), копія надається. У разі подання заяви заінтересованою особою особисто така особа, крім документа, що посвідчує її особу, подає копію реєстраційного номера облікової картки платника податку згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків (крім випадків, коли фізична особа через свої релігійні або інші переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку, офіційно повідомила про це відповідні органи державної влади та має відмітку в паспорті громадянина України). У разі подання заяви уповноваженою особою така особа, крім документа, що посвідчує її особу, пред’являє оригінал та подає копію документа, що підтверджує її повноваження. У разі подання заяви уповноваженою особою, яка діє від імені фізичної особи, така особа також подає копію документа, що посвідчує особу, яку вона представляє, та копію реєстраційного номера облікової картки платника податку такої фізичної особи.  Документ, що підтверджує внесення плати за надання витягу з Державного реєстру прав;  Документ про сплату державного мита (крім випадків, коли особа звільнена від сплати державного мита);  Документи, що підтверджують виникнення, перехід або припинення речового права на нерухоме майно, обтяження речового права на нерухоме майно відповідно до пункту 27 Порядку державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.06.2011 № 703.  У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком Порядку державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.06.2011 № 703 додатково подаються інші документи. |
| 5. | **Порядок та спосіб подання документів** | Особисто або уповноважена особа шляхом звернення до органу державної реєстрації прав. |
| 6. | **Платність/безоплатність адміністративної послуги** | Адміністративна послуга надається платно. |
| 6.1 | **розмір та порядок внесення плати** | 3 неоподаткованих мінімумів доходів громадян;  120 грн. за надання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.  Рахунок: 31115126700044  Одержувач: УК у Василівському р-ні /Василівський р-н, 22090600  Код ЄДРПОУ: 38025519  Банк одержувача: ГУДКСУ у Запорізькій обл..  МФО: 813015  **Призначення платежу**: державне мито за обтяження права на нерухоме майно  Рахунок: 31115126700044  Одержувач: УК у Василівському р-ні /Василівський р-н, 22090600  Код ЄДРПОУ: 38025519  Банк одержувача: ГУДКСУ у Запорізькій обл..  МФО: 813015  **Призначення платежу**: державне мито за державну реєстрацію іншого речового права  ОДЕРЖУВАЧ: Міністерство юстиції України  Код ЄДРПОУ: 00015622  Рахунок: 31252272210058  Банк одержувача: Державна казначейська служба України  МФО: 820172  **Призначення платежу**: ЗП61371/52, Реєстраційна служба Василівського районного управління юстиції Запорізької області, за надання витягу. |
| 6.2 | **нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата** | Декрет Кабінету Міністрів України «Про державне мито»;  Постанова Кабінету Міністрів України від 21.11.2012 № 1204 «Про затвердження розміру та порядку використання плати за внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно». |
| 7. | **Строк надання адміністративної послуги** | Надається в строк, що не перевищує 14 робочих днів (щодо державної реєстрації іншого речового права на нерухоме майно) та що не перевищує 1 робочого дня (щодо державної реєстрації обтяження права на нерухоме майно та державної реєстрації іпотеки) |
| 8. | **Результат надання адміністративної послуги** | Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. |
| 9. | **Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги** | Шляхом звернення до органу державної реєстрації прав або поштою. |
| 10. | **Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** | Статті 3, 9 та 29 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». |

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник Василівського**

**районного управління**

**юстиції Запорізької області**

**Хамраєв А.Ю.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 року**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Послуга:** взяття на облік безхазяйного нерухомого майна.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги** | Реєстраційна служба Василівського районного управління юстиції Запорізької області. |
| 2. | **Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги, телефон, електронна адреса** | 71600, вул.. Театральна, 14, м. Василівка, Запорізької області, тел./факс: (06175) 4-26-66, 7-46-42, електронна пошта rs.vruyu@mail.ru |
| 3. | **Інформація щодо режиму роботи** | Понеділок, середа, четвер з 8.00-17.00  Вівторок з 8.00-20.00  П’ятниця з 8.00-16.45  Субота з 8.00-16.00  Обідня перерва з 12.00-12.45  Вихідний день - неділя. |
| 4. | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна. Форма визначена наказом Міністерства юстиції України від 17.04.2012 № 595/5 «Про впорядкування відносин, пов’язаних із державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;  Документ, що посвідчує особу, його копія;  Документ, що підтверджує повноваження, його копія;  Заявник додатково пред’являє документ, що посвідчує посадову особу. |
| 5. | **Порядок та спосіб подання документів** | Особисто уповноважена особа шляхом звернення до органу державної реєстрації прав. |
| 6. | **Платність/безоплатність адміністративної послуги** | Адміністративна послуга надається платно. |
| 6.1 | **розмір та порядок внесення плати** | 120 грн. за надання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.  ОДЕРЖУВАЧ: Міністерство юстиції України  Код ЄДРПОУ: 00015622  Рахунок: 31252272210058  Банк одержувача: Державна казначейська служба України  МФО: 820172  **Призначення платежу**: ЗП61371/52, Реєстраційна служба Василівського районного управління юстиції Запорізької області, за надання витягу. |
| 6.2 | **нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата** | Постанова Кабінету Міністрів України від 21.11.2012 № 1204 «Про затвердження розміру та порядку використання плати за внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно». |
| 7. | **Строк надання адміністративної послуги** | Надається у день прийняття заяви. |
| 8. | **Результат надання адміністративної послуги** | Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. |
| 9. | **Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги** | Шляхом звернення до органу державної реєстрації прав або поштою. |
| 10. | **Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** | Частина 11 статті 15 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». |

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник Василівського**

**районного управління**

**юстиції Запорізької області**

**Хамраєв А.Ю.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 року**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Послуга:** внесення запису про скасування державної реєстрації прав.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги** | Реєстраційна служба Василівського районного управління юстиції Запорізької області. |
|  | **Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги, телефон, електронна адреса** | 71600, вул.. Театральна, 14, м. Василівка, Запорізької області, тел./факс: (06175) 4-26-66, 7-46-42, електронна пошта rs.vruyu@mail.ru |
|  | **Інформація щодо режиму роботи** | Понеділок, середа, четвер з 8.00-17.00  Вівторок з 8.00-20.00  П’ятниця з 8.00-16.45  Субота з 8.00-16.00  Обідня перерва з 12.00-12.45  Вихідний день - неділя. |
|  | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Заява про скасування. Форма визначена наказом Міністерства юстиції України від 17.04.2012 № 595/5 «Про впорядкування відносин, пов’язаних із державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;  Документ, що посвідчує особу, його копія;  Рішення суду про скасування рішення державного реєстратора про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, що набрало законної сили;  Документ про внесення плати за надання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (у разі отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно). |
|  | **Порядок та спосіб подання документів** | Особисто або уповноважена особа шляхом звернення до органу державної реєстрації прав. |
|  | **Платність/безоплатність адміністративної послуги** | Адміністративна послуга надається безоплатно (крім випадку надання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника). |
|  | **У разі платності надання адміністративної послуги:** |  |
| 6.1 | **розмір та порядок внесення плати** | 120 грн. за надання витягу з Державного реєстру прав на нерухоме майно (у разі отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно).  ОДЕРЖУВАЧ: Міністерство юстиції України  Код ЄДРПОУ: 00015622  Рахунок: 31252272210058  Банк одержувача: Державна казначейська служба України  МФО: 820172  **Призначення платежу**: ЗП61371/52, Реєстраційна служба  Василівського районного управління юстиції Запорізької області, за надання витягу. |
| 6.2 | **нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата** | Постанова Кабінету Міністрів України від 21.11.2012 № 1204 «Про затвердження розміру та порядку використання плати за внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно». |
|  | **Строк надання адміністративної послуги** | Надається у день прийняття заяви. |
|  | **Результат надання адміністративної послуги** | Внесення до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно запису про скасування державної реєстрації прав;  Витяг з Державного реєстру прав на нерухоме майно (у разі отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно). |
|  | **Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги** | Шляхом звернення до органу державної реєстрації прав або поштою. |
|  | **Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** | Стаття 26 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». |

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник Василівського**

**районного управління**

**юстиції Запорізької області**

**Хамраєв А.Ю.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 року**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Послуга:** скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги** | Реєстраційна служба Василівського районного управління юстиції Запорізької області. |
| 2. | **Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги, телефон, електронна адреса** | 71600, вул.. Театральна, 14, м. Василівка, Запорізької області, тел./факс: (06175) 4-26-66, 7-46-42, електронна пошта rs.vruyu@mail.ru |
| 3. | **Інформація щодо режиму роботи** | Понеділок, середа, четвер з 8.00-17.00  Вівторок з 8.00-20.00  П’ятниця з 8.00-16.45  Субота з 8.00-16.00  Обідня перерва з 12.00-12.45  Вихідний день - неділя. |
| 4. | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Заява про скасування. Форма визначена наказом Міністерства юстиції України від 17.04.2012 № 595/5 «Про впорядкування відносин, пов’язаних із державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»;  Документ, що посвідчує особу, його копія;  Рішення суду про скасування рішення державного реєстратора про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, що набрало законної сили або рішення суду про скасування рішення державного реєстратора про внесення змін до запису, що набрало законної сили;  Документ про внесення плати за надання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (у разі отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно). |
| 5. | **Порядок та спосіб подання документів** | Особисто або уповноважена особа шляхом звернення до органу державної реєстрації прав. |
| 6. | **Платність/безоплатність адміністративної послуги** | Адміністративна послуга надається безоплатно (крім випадку надання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника). |
|  | **У разі платності надання адміністративної послуги:** |  |
| 6.1 | **розмір та порядок внесення плати** | 120 грн. за надання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (у разі отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно).  ОДЕРЖУВАЧ: Міністерство юстиції України  Код ЄДРПОУ: 00015622  Рахунок: 31252272210058  Банк одержувача: Державна казначейська служба України  МФО: 820172  **Призначення платежу**: ЗП61371/52, Реєстраційна служба Василівського районного управління юстиції Запорізької області, за надання витягу. |
| 6.2 | **нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата** | Постанова Кабінету Міністрів України від 21.11.2012 № 1204 «Про затвердження розміру та порядку використання плати за внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» |
| 7. | **Строк надання адміністративної послуги** | Надається у день прийняття заяви. |
| 8. | **Результат надання адміністративної послуги** | Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;  Витяг з Державного реєстру прав на нерухоме майно (у разі отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно). |
| 9. | **Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги** | Шляхом звернення до органу державної реєстрації прав або поштою. |
| 10. | **Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** | Постанова Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно». |

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник Василівського**

**районного управління**

**юстиції Запорізької області**

**Хамраєв А.Ю.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 року**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**«Державна реєстрація права власності на нерухоме майно»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Строки виконання етапів** |
| 1. | 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. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно\*/ провідний спеціаліст органу державної реєстрації прав | В порядку черговості надходження |
| 2. | 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 | Строк не повинен перевищувати 14 робочих днів. У разі надходження заяви про державну реєстрацію обтяжень, іпотеки на майно, щодо якого вже зареєстровано заяву про державну реєстрацію права на це майно строк становить 10 днів з дня державної реєстрації заяви про державну реєстрацію обтяжень, іпотеки. |
| 2.1. | 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 |
| 2.2. | прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень |
| 3. | Видача витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (у випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» свідоцтва про право власності на нерухоме майно разом з витягом з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно). | Державний реєстратор прав на нерухоме майно\*/ провідний спеціаліст органу державної реєстрації прав | В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень |

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.

*\* - у разі, якщо штатною чисельністю органу державної реєстрації прав не передбачено посаду провідного спеціаліста.*

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник Василівського**

**районного управління**

**юстиції Запорізької області**

**Хамраєв А.Ю.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 року**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**«Державна реєстрація іншого речового права на нерухоме майно, обтяження права на нерухоме майно»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Строки виконання етапів** |
| 1. | 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. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно\*/ провідний спеціаліст органу державної реєстрації прав | В порядку черговості надходження |
| 2. | 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 | Надається в строк, що не перевищує 14 робочих днів (щодо державної реєстрації іншого речового права на нерухоме майно) та що не перевищує 1 робочого дня (щодо державної реєстрації обтяження права на нерухоме майно та державної реєстрації іпотеки) |
| 2.1. | 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 |
| 2.2. | прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень |
| 3. | Видача витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно\*/ провідний спеціаліст органу державної реєстрації прав | В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень |

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.

*\* - у разі, якщо штатною чисельністю органу державної реєстрації прав не передбачено посаду провідного спеціаліста.*

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник Василівського**

**районного управління**

**юстиції Запорізької області**

**Хамраєв А.Ю.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 року**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**«Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Строки виконання етапів** |
| 1. | Прийняття заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно\*/ провідний спеціаліст органу державної реєстрації прав | В порядку черговості надходження |
| 2. | Опрацювання заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | У день прийняття заяви |
| 2.1. | розгляд заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна та документів, необхідних для її проведення |
| 2.2. | прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна |
| 3. | Видача витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно\*/ провідний спеціаліст органу державної реєстрації прав | В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень |

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.

*\* - у разі, якщо штатною чисельністю органу державної реєстрації прав не передбачено посаду провідного спеціаліста.*

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник Василівського**

**районного управління**

**юстиції Запорізької області**

**Хамраєв А.Ю.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 року**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**«Внесення запису про скасування державної реєстрації прав»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Строки виконання етапів** |
| 1. | Прийняття заяви про скасування, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно\*/ провідний спеціаліст органу державної реєстрації прав | В порядку черговості надходження |
| 2. | Опрацювання заяви про скасування, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | У день прийняття заяви |
| 2.1. | розгляд заяви скасування та документів, необхідних для її проведення |
| 2.2. | прийняття рішення про скасування або про відмову у скасуванні |
| 3. | Видача витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно\*/ провідний спеціаліст органу державної реєстрації прав | В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень |

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.

*\* - у разі, якщо штатною чисельністю органу державної реєстрації прав не передбачено посаду провідного спеціаліста.*

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник Василівського**

**районного управління**

**юстиції Запорізької області**

**Хамраєв А.Ю.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 року**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**«Скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Строки виконання етапів** |
| 1. | Прийняття заяви про скасування, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно\*/ провідний спеціаліст органу державної реєстрації прав | В порядку черговості надходження |
| 2. | Опрацювання заяви про скасування, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема: | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | У день прийняття заяви |
| 2.1. | розгляд заяви скасування та документів, необхідних для її проведення |
| 2.2. | прийняття рішення про скасування або про відмову у скасуванні |
| 3. | Видача витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно\*/ провідний спеціаліст органу державної реєстрації прав | В день прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень |

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.

*\* - у разі, якщо штатною чисельністю органу державної реєстрації прав не передбачено посаду провідного спеціаліста.*