



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора департаменту
з надання адміністративних послуг
Миколаївської міської ради
Володимир СУХАРНИКОВ

2021 року

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 6 адміністративної послуги
	«ВІДКЛИКАННЯ РАНІШЕ ПОДАНОЇ ЗАЯВИ»
	Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради (відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно управління державної реєстрації)

1	Місцезнаходження	54001, Миколаївська обл., м. Миколаїв, вул. Адміральська 20
2	Інформація щодо режиму роботи	Департамент з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради: Понеділок 9.00-17.00 Вівторок 9.00-17.00 Середа 9.00-20.00 Четвер 9.00-17.00 П'ятниця 9.00-16.00 Субота 9.00-16.00 Час прийому суб'єктів звернення: Понеділок – четвер: 9.00 – 17.00 П'ятниця: 9.00 – 16.00 <i>без перерви на обід крім святкових та вихідних днів</i>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. (0512) 37-25-53
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01 липня 2004 року №1952-IV (далі – Закон).
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 України від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».
6	Акти центральних органів	Наказ Міністерства юстиції України від 28 березня 2016 року №

	виконавчої влади	898/5 «Про врегулювання відносин, пов'язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 березня 2016 року за № 468/28598; 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 № 1504/29634
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника (фізичної або юридичної особи) або уповноваженої особи.
7.1	Підстави для відмови у прийнятті заяви про надання адміністративної послуги	Заява про проведення реєстраційних дій в Державному реєстрі прав не приймається в разі: 1) відсутності документа, що підтверджує оплату адміністративних послуг, або внесення відповідної плати не в повному обсязі; 2) невстановлення особи заявника чи обсягу його повноважень на подання відповідної заяви; 3) відсутності в Державному земельному кадастрі відомостей про земельну ділянку (у разі державної реєстрації прав на земельну ділянку).
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Заява про відкликання заяви: - формується уповноваженою особою органу державної реєстрації прав (адміністратор ЦНАП);</p> <p>2. Документ, що посвідчує особу заявника. Під час формування та реєстрації заяви уповноважена особа фронт-офісу встановлює особу заявника.</p> <p>Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорт громадянина України для виїзду за кордон; - дипломатичний паспорт України; - службовий паспорт України; - посвідчення особи моряка; - посвідчення члена екіпажу; - посвідчення особи на повернення в Україну; - тимчасове посвідчення громадянина України; <p>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою на те особою, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що</p>

		<p>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.</p> <p>3. Картка прийому заяви (за наявності) або номер заяви, що відкликається.</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Одержувач адміністративної послуги подає документи які приймаються за описом (картка прийому заяви), примірник якого видається заявнику з відміткою про дату прийняття документів та підписом уповноваженої особи.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11	Строк надання адміністративної послуги	Здійснюються у строк, що не перевищує 2 години з часу реєстрації відповідної заяви.
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<ol style="list-style-type: none"> 1. За результатами розгляду раніше поданої заяви державним реєстратором вже прийнято рішення щодо державної реєстрації прав або щодо відмови в такій реєстрації; 2. Із заявою про відкликання раніше поданої заяви звернулася неналежна особа; 3. Заява не подавалася до відповідного суб'єкта державної реєстрації прав.
13	Результат надання адміністративної послуги	Заявникові повертаються оригінали документів чи відповідно оформлені копії документів у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 9 цього Порядку, поданих для державної реєстрації прав, а також документ, що підтверджує сплату адміністративного збору за державну реєстрацію прав.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Шляхом звернення до адміністратора ЦНАП результат надання адміністративної послуги надається суб'єкту звернення або уповноваженій особі при наявності документа, що посвідчує особу.