



Лисичанська міська рада

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 10/15

(у разі, якщо послуга надається безпосередньо суб'єктом надання адміністративної послуги)

Внесення записів про скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та скасування записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

(назва адміністративної послуги)

Відділ адміністративних послуг

Лисичанської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ЗАТВЕРДЖУЮ:	УЗГОДЖЕНО:
Начальник відділу адміністративних послуг – державний реєстратор	Перший заступник міського голови
О.О. Литвинюк	А.Л. Шальнев
« 04 » січня 2017 р.	« 04 » січня 2017 р.

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>93100, м. Лисичанськ, вул. Гетьманська, 63</i>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 8.00 – 15.00 год., Середа з 10.00 – 17.00 год., Субота з 8.00 до 13.00 год., вихідні дні – неділя.</i>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел.: (06451) 7-31-72 7-32-46 7-32-47 7-33-19 7-37-23 (095) 655-86-06 e-mail: adminposluga@lis.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 № 1952 Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме

		майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 р №1127, в редакції згідно Постанови Кабінету Міністрів України «Про внесення змін та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України» №553 від 23.08.2016; Розпорядження Кабінету Міністрів України «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» від 16.05.2014 № 523-р
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Лисичанської міської ради «Про визначення органів реєстрації та внесення змін до штатного розпису» від 22.02.2016 №7/92
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення до відділу адміністративних послуг
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Документ, що посвідчує особу заявника або уповноваженої особи (оригінал для огляду) <i>Громадянин України</i> – один із документів передбачених Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»; <i>Іноземець</i> - національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця; <i>Посадова особа</i> - службове посвідчення.</p> <p>2. Відомості про ідентифікаційний номер/код ЄДРПОУ заявника або уповноваженої особи (надається для огляду) <i>Не подається та не зазначається у випадках, коли фізична особа через свої релігійні або інші переконання відмовилась від прийняття ідентифікаційного номера, офіційно повідомила про це відповідні органи державної влади та має відмітку в паспорті громадянина України.</i></p> <p>3. Документ що підтверджує повноваження уповноваженої особи (оригінал для огляду) один з нижченаведених документів: <i>для уповноваженої особи яка представляє інтереси фізичної особи: нотаріально посвідчена довіреність; довіреність посвідчена командиром (начальником) військової частини, з'єднання, установи, військово-навчального закладу; довіреність посвідчена начальником установи виконання покарань чи слідчого ізолятора; довіреність посвідчена уповноваженою на це посадовою особою органу місцевого самоврядування; довіреність посвідчена посадовою особою органу (установи) уповноваженого законом на надання безоплатної</i></p>

		<p>правової допомоги. <i>для уповноваженої особи яка представляє інтереси юридичної особи:</i> довіреність видана органом юридичної особи або іншою особою, уповноваженою на це установчими документами; <i>для представника малолітньої/неповнолітньої особи</i> – свідоцтво про народження або рішення суду про встановлення опіки (піклування) 4. Рішення суду, що набрало законної сили або відповідне рішення Міністерства юстиції України та його територіальних органів, прийняте за результатом розгляду скарги</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто (уповноваженою особою), у паперовій або електронній формі через веб-портал Мін'юсту, за умови ідентифікації особи з використанням електронного цифрового підпису
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не більше ніж протягом 2 годин з часу реєстрації відповідної заяви/рішення суду в Державному реєстрі прав.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (уповноваженою особою) або в електронній формі
15.	Примітка	