 **ДОЛИНСЬКА** ЗАТВЕРДЖЕНО

 **МІСЬКА РАДА** рішенням виконавчого комітету

Долинської міської ради

 від \_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

адміністративної послуги **(00047)**

**НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ З ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ РЕЧОВИХ ПРАВ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО**

|  |  |
| --- | --- |
| **Суб’єкт надання адміністративної** **послуги****Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та вебсайту)** | Відділ державної реєстрації та підтримки розвитку підприємництваУправління надання адміністративних послуг (ЦНАП) Долинської міської радиУправління надання адміністративних послугм. Долина, вул. Грушевського, 18Режим роботи:понеділок-середа: 09:00-16:00четвер: 09:00-20:00\*\*п’ятниця: 08:00-15:00субота: 08:00 – 15:00\*\*\*неділя – вихідний деньтелефон: (03477) 2-50-53Електронна адреса: cnap.dolyna.info@gmail.comВеб-сторінка: https://cnap.dolyna.if.ua\*\* Відділ «Державної реєстраціїї» ЦНАП проводить прийом громадян 08:00 – 17:00 (виходячи з раціонального навантаження на працівника, відсутність взаємозаміни)\*\*\*Відділ «Державної реєстраціїї» ЦНАП проводить не проводить прийом (виходячи з раціонального навантаження на працівника, відсутність взаємозаміни) |
| **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | 1. **Заява** (*формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав).*2.Документ, що посвідчує особу заявника3.Реєстраційний номер облікової картки платника податку згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків (ідентифікаційний номер)4.Документ, що підтверджує внесення плати за надання адміністративної послуги (квитанція, платіжкатощо) або документ, що підтверджує звільнення від сплати адміністративного збору. ***У разі подання заяви уповноваженою особою (представником) додатково подаються:***6. Документ, що підтверджує повноваження представника7. Документ, що посвідчує особу представника |
| **Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | У паперовій формі документи подаються заявником особисто або його представником (законним представником) або надсилаються поштою. |
| **Платність (безоплатність)**  | Платно.За наданнявідомостей з Державного реєстру:В паперовій формі — **0,025** **розміру мінімального прожиткового мінімуму для працездатних осіб;**в електронній формі — **0,0125** **розміру мінімального прожиткового мінімуму для працездатних осіб.** |
| **Строк надання адміністративної послуги**: | Один робочий день |
| **Результат надання адміністративної послуги** | Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. |
| **Можливі способи отримання відповіді (результату)** | Особисто чи уповноваженою особою по дорученню або в електронній формі через веб-портал Мін’юсту, шляхом завантаження та друку Витягу про державну реєстрацію. |
| **Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** | 1. Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 № 1952-IV.2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127.3. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 21.11.2016 №3276/5 |