

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Збараської міської ради

від 18.01.2021 № 02

Міський голова Збаража

Р.С. Полікровський

2021 р.



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 04-05

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

(назва адміністративної послуги)

**ВІДДІЛ «ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ» ЗБАРАЗЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Збараської міської ради
1.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Б.Хмельницького, 4 ,м. Збараж, Збараський район, Тернопільська область, 47302
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, четвер, п'ятниця з 09:00 до 16:00 вівторок з 08:00 до 16:00 середа 09:00 до 20:00 без перерви на обід Субота, неділя -вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. (03549) 44148 E-mail: asc@zbarazh-rada.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-IV (зі змінами);
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25.12.2015 № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява особи або її законного представника.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно(державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис);</p>
		<p>1. Документ, що посвідчує особу заявника (пред'являється для встановлення особи заявника);</p> <p>2. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний код)заявника (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);</p> <p>3.Документ, що підтверджує повноваження (довіреність);</p> <p>4.Документ, що посвідчує особу, яку вона представляє, та реєстраційний номер облікової картки платника податку (ідентифікаційний код) такої фізичної особи – для уповноваженої особи, яка діє від імені фізичної особи (копія).</p> <p>5. Протокол зборів співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ) із зазначенням уповноваженої особи на отримання інформації про суб'єктів права власності на всі квартири та нежитлові приміщення (у разі подання заяви представником ОСББ).</p> <p>6.Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та п.4 ст.6 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку»).</p>

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до центру надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна.
		<i>У разі платності:</i>
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 №1952-IV (зі змінами);
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	За надання інформації у паперовій формі - 0,025 розміру прожиткового мінімуму. За надання інформації в електронній формі - 0,0125 розміру прожиткового мінімуму. За надання інформації адвокатам, нотаріусам - 0,04 розміру прожиткового мінімуму. Адміністративний збір справляється у відповідному розрахунку від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округляється до найближчих десяти гривень
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Рахунок на оплату послуги або квитанцію отримати у адміністратора UA968999980314060530000019761
12.	Строк надання адміністративної послуги	Інформація з Державного реєстру прав у паперовій формі надається у строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У наданні інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно може бути відмовлено, у разі невнесення плати за надання інформації або внесення її не в повному обсязі.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в паперовій або електронній формі.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг або у електронному вигляді відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу, а також електронного цифрового підпису.