Інформаційна картка

адміністративної послуги

**Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно**

(назва адміністративної послуги)

**Спеціаліст І категорії з реалізації повноважень суб’єктів державної реєстрації прав (державний реєстратор) Сватівської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Місцезнаходження  | 92600, Луганська обл., м.Сватове, пл. 50 річчя Перемоги, буд.36 |
| 2. | Інформація щодо графіку прийому  | Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08.00 год. до 17.00 год.П’ятниця з 08.00 год. до 16.00 год. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти  | тел.: (06471) 3-17-20електронна адреса:  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | 1. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
2. Закон України « Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку»
 |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України |

|  |
| --- |
| 1.Постанова від 25 грудня 2015 р. № 1127«Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
|  |

 |
|  **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення для надання інформації з Державного реєстру прав. |
| 7. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | Подання документів проводиться за заявою заявника шляхом звернення до Центру надання адміністративних послуг. |
| 8. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата |  Постанова КМУ №1127 від 25.12.2015р. |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | * Платно (п.9.1 Інформаційної картки).

 -Звільнення від сплати (п.9.3 Інформаційної картки). |
|  |  У разі платності: |  |
| 9.1 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Плата за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно справляється у відповідному розрахунку від мінімальної заробітної плати у місячному розмірі, встановленому законом на 1 січня календарного року, в якому така інформація отримується, округлюється до гривні (0,025 розміру мінімальної заробітної плати - 34 грн). |
| 9.2 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | За надання **інформації з Державного реєстру прав:**УК у Сватівському районі /М.Сватове./22012900, Код ЄДРПОУ 37928384, Банк отримувача ГУДКСУ у Луганській області, МФО 804013, Розрахунковий рахунок **31419540700272,** Код бюджетної класифікації доходів **22012900** |
|  |  У разі безоплатності: |  |
| 9.3 | Звільняються від сплати | Уповноважена особа ініціативної групи зі створення ОСББ.  |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги  |   12 годин з моменту прийняття відповідної заяви, крім вихідних та святкових днів. |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги |  У разі відсутності плати за надання інформації або внесення її не в повному обсязі. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру Іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об’єктів нерухомого майна щодо об’єкта нерухомого майна: -паперова форма. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | -Особисто-Рекомендованим листом |
| 14. | Примітка |  |