

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

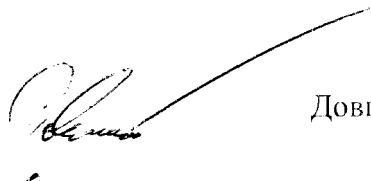
Послуга: Видача інформаційної довідки та виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	Відділ державної реєстрації Тячівської міської ради, Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради.
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг, їх телефони, електронні адреси	90000, вул. Герасименська, № 5, м. Тячів. E-mail: sluzb@tyachiv-city.gov.ua
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, Вівторок, Середа, П'ятниця з 9. ⁰⁰ до 16. ⁰⁰ Четвер з 9. ⁰⁰ до 20. ⁰⁰ Субота з 9. ⁰⁰ до 15. ⁰⁰ Всесвітня перерва Неділя - вихідний
4.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документ, що посвідчує особу заявника (пред'являється), копія натість. У разі подання заяви заінтересованою особою особисто така особа, крім документа, що посвідчує її особу, подає копію реєстраційного номера облікової картки платника податку згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків (крім випадків, коли фізична особа через свої фізичні або інші переконання відмовляється від пред'явлення реєстраційного номера облікової картки платника податку, офіційно повідомила про це відповідні органи державної влади та має відмітку в паспорті громадянина України). У разі подання заяви уповноваженою особою така особа крім документа, що посвідчує її особу, пред'являє оригінал та подає копію документа, що підтверджує її повноваження. У разі подання заяви уповноваженою особою, яка діє від імені фізичної особи, така особа також подає копію цього згаданого посвідчує особу, яку вона представляє, та копію реєстраційного номера облікової картки платника податку згаданої фізичної особи. Документ, що підтверджує внесення плати за надання інформації з Державного реєстру прав; У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127 додатково подаються інші документи.
5.	Порядок та спосіб подання документів	Шляхом звернення особисто (або уповноваженою особою) до органу державної реєстрації прав.
6.	Платність/безплатність адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається платно. Надання виписки здійснюється – безплатно.
6.1	розмір та порядок внесення плати	За отримання інформації з Державного реєстру прав у порядку, передбаченому статтею 32 Закону, справляється адміністративний збір у такому розмірі: 0.025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації, витягу в паперовій формі; 0.0125 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації, витягу в електронній формі.

		Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих 10 гривень.
6.2	нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».
7.	Строк надання адміністративної послуги	Надається у строк, що не перевищує 12 робочих годин.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
9.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг інформаційна довідка, виписка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.
10.	Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги	Шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг апарату виконавчого комітету Тячівської міської ради.
11.	Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».

Підготував:

Начальник відділу державної реєстрації
Тячівської міської ради



Довгуник В.М.

Погодив:

Керівник ЦНАП



Івасюк Д.І.