**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Послуга:** надання інформаційної довідки з реєстру речових прав на нерухоме майно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг** | **Відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно Каховської міської ради**  **Центр надання адміністративних послуг Каховської міської ради** |
| 2. | **Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг, їх телефони, електронні адреси** | **Інформація по відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно Каховської міської ради:**  74800, Херсонська обл., м.Каховка, вул.. Пушкіна, 71; тел.. 0553621474, веб-сайт: http:// http://kakhovka-rada.gov.ua/  **Інформація по центру надання адміністративних послуг**: 74800, Херсонська область м. Каховка, вулиця Велика Куликовська, 103, каб. 314, телефон 4-09-79, факс (05536) 2-01-83  e-mail: mv @ kah. hs. ukrtel. net, [mv@kakhovka-rada.gov.ua](mailto:mv@kakhovka-rada.gov.ua).  http:// kakhovka-rada.gov.ua |
| 3. | **Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг** | **Інформація щодо режиму роботи відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно Каховської міської ради:**  Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15,  в п’ятницю – з 8.00 до 16.00  Обідня перерва: з 12.00 до 13.00  **Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг:**  У робочі дні без перерви на обід:  Понеділок – п’ятниця: з 08.00-17.00 |
| 4. | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Документ, що посвідчує особу заявника (пред’являється), копія надається (крім документа, що посвідчує посадову особу органу державної влади або органу місцевого самоврядування).  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.  Документ, що підтверджує внесення плати за надання інформаційної довідки з реєстру речових прав на нерухоме майно. |
| 5. | **Порядок та спосіб подання документів** | Особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг або шляхом надсилання до центру надання адміністративних послуг поштою з описом вкладення. |
| 6. | **Платність/безоплатність адміністративної послуги** | Адміністративна послуга надається платно. |
| 6.1 | **розмір та порядок внесення плати** | **50 грн. за надання інформаційної довідки з реєстру речових прав.**  Крім випадків передбачених ст. 34 Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".  Звільняються від сплати адміністративного збору під час проведення державної реєстрації речових прав:  1) фізичні та юридичні особи - під час проведення державної реєстрації прав, які виникли та оформлені до проведення державної реєстрації прав у порядку, визначеному цим Законом;  2) громадяни, віднесені до категорій 1 і 2 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;  3) громадяни, віднесені до категорії 3 постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно проживають до відселення чи самостійного переселення або постійно працюють на території зон відчуження, безумовного (обов'язкового) і гарантованого добровільного відселення, за умови, що вони станом на 1 січня 1993 року прожили або відпрацювали в зоні безумовного (обов'язкового) відселення не менше двох років, а в зоні гарантованого добровільного відселення - не менше трьох років;  4) громадяни, віднесені до категорії 4 потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, які постійно працюють і проживають або постійно проживають на території зони посиленого радіоекологічного контролю, за умови, що станом на 1 січня 1993 року вони прожили або відпрацювали в цій зоні не менше чотирьох років;   5) інваліди Великої Вітчизняної війни, особи із числа учасників антитерористичної операції, яким надано статус інваліда війни або учасника бойових дій, та сім'ї воїнів (партизанів), які загинули чи пропали безвісти, і прирівняні до них у встановленому порядку особи;  6) інваліди I та II груп;  7) Національний банк України;  8) органи державної влади, органи місцевого самоврядування. |
| 6.2 | **нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата** | Постанова Кабінету Міністрів України від 21.11.2012 № 1204 «Про затвердження розміру та порядку використання плати за внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно». |
| 7. | **Строк надання адміністративної послуги** | Інформація з Державного реєстру прав надається у строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав. |
| 8. | **Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги** | У наданні інформаційної довідки з реєстру речових прав на нерухоме майно може бути відмовлено, якщо:  із заявою звернулася неналежна особа;  заявником не в повному обсязі подано документи. |
| 9. | **Результат надання адміністративної послуги** | Інформаційна довідка з реєстру речових прав на нерухоме майно. |
| 10. | **Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги** | Шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг або поштою. |
| 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».  Порядок державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127.речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». |