**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення виконкому Тростянецької сільської ради

Тростянецької ОТГ Миколаївського району

Львівської області від 29.03.2016 № 23

Сільський голова Леницька О.Б.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Послуга:** надання Інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг** | **Тростянецька сільська рада Тростянецької обʼєднаної територіальної громади Миколаївського району Львівської області****Центр надання адміністративних послуг Тростянецької сільської ради Тростянецької обʼєднаної територіальної громади Миколаївського району Львівської області** |
| 2. | **Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг, їх телефони, електронні адреси** | **Тростянецька сільська рада Тростянецької ОТГ Миколаївського району Львівської області**Львівська область, Миколаївський район, с.Тростянець, вул.Зелена, 2.**Центр надання адміністративних послуг Тростянецької сільської ради Тростянецької ОТГ Миколаївського району Львівської області**Львівська область, Миколаївський район, с.Тростянець, вул.Зелена, 2. |
| 3. | **Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг** | **Режим роботи Тростянецької сільської ради Тростянецької ОТГ Миколаївського району Львівської області:**З понеділка по четвер з 09.00 до 18.00п’ятниця з 09.00 до 17.00обідня перерва з 13.00 до 14.00Електронна адреса: trostyanets-gromada@ukr.netТелефон: (03241) 66 - 135, **Режим роботи Центру надання адміністративних послуг Тростянецької сільської ради Тростянецької ОТГ Миколаївського району Львівської області:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дні тижня | Робочі години | Прийом громадян |
| понеділок | 09.00 – 18.00 | 09.00 – 16.00 |
| вівторок | 09.00 – 20.00 | 09.00 – 20.00 |
| середа | 09.00 – 18.00 | 09.00 – 16.00 |
| четвер | 09.00 – 18.00 | 09.00 – 16.00 |
| п’ятниця | 09.00 – 18.00 | 09.00 – 16.00 |
| субота | вихідний | вихідний |
| неділя  | вихідний | вихідний |

Електронна адреса: cnap.otg@gmail.comТелефон: (03241) 50 – 555. |
| 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 інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. |
| 5. | **Порядок та спосіб подання документів**  | Особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до суб’єкта державної реєстрації до центру надання адміністративних послуг або шляхом надсилання поштою з описом вкладення. |
| 6. | **Платність/безоплатність адміністративної послуги** | Адміністративна послуга надається платно. |
| 6.1 | **розмір та порядок внесення плати**  |  **За надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно – 0,025 прожиткового мінімуму для працездатних громадян (40 грн)****Отримувач:** УК у Миколаївському р/22012700**ЄДРПОУ:** 37983768**МФО:** 825014**Рахунок:** 31316300741779**Код платежу:** 22012700**Найменування суб’єкта надання послуги:**Тростянецька сільська рада Тростянецької ОТГ Миколаївського району Львівської області**Призначення платежу:** інші надходження **Розмір плати: 40 грн.** |
| 6.2 | **скорочені строки** | **Термін виконання:** одна година з моменту реєстрації заяви.**Плата за послугу:** У подвійному розмірі плати, що стосується згідно із законодавством за надання інформації відповідного виду. |
| 6.3 | **нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата** | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядок надання інформації з державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127 . |
| 7. | **Строк надання адміністративної послуги** | Надається у день прийняття заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. |
| 8. | **Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги** | У наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно може бути відмовлено, якщо:звернулася неналежна особа;заявником не в повному обсязі подано документи. |
| 9. | **Результат надання адміністративної послуги** | Інформація з Державного 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 надання інформації з державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127. |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення виконкому Тростянецької сільської ради

Тростянецької ОТГ Миколаївського району

Львівської області від 29.03.2016 № 23

Сільський голова Леницька О.Б.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

«Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Строки виконання етапів** |
| 1. | Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення. |
| 2. | Реєстрація заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для її проведення, та реєстрація у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення. |
| 3. | Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення. |
| 4. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів до органу державної реєстрації прав. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | У момент звернення. |
| 5. | Опрацювання заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та оформлення результату надання адміністративної послуги: | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | У день надходження заяви. |
| 5.1. | розгляд заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та документів, необхідних для надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; |
| 5.2. | формування інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або прийняття рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. |
| 6. | Передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги. | Державний реєстратор прав на нерухоме майно | В день формування інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або прийняття рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. |
| 7. | Видача або надсилання поштою інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В день формування інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або прийняття рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. |

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.