

**ПОГОДЖУЮ**

**Керуючий справами  
виконавчого комітету  
міської ради**

\_\_\_\_\_ **А.В. Бондаренко**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник відділу державної  
реєстрації речових прав на  
нерухоме — державний  
реєстратор Кіровоградської  
міської ради**

\_\_\_\_\_ **О.В. Нікітенко**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 р.

### **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

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

1.	<b>Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг</b>	1) Відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно Кіровоградської міської ради;  2) Управління адміністративних послуг Кіровоградської міської ради
2.	<b>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг, їх телефони, електронні адреси</b>	1) 25022, м. Кіровоград, вул. Велика Перспективна, 41 електронна адреса: веб-сайту : <a href="http://www.dozvil.kr.ua">www.dozvil.kr.ua</a> т. (0522) 24 23 69
3.	<b>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг</b>	1) понеділок-четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 16.00 обідня перерва з 12.00 до 13.00  2) понеділок, четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 16.00 без перерви на обід
4.	<b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	Заява про надання інформації. Документ, що посвідчує особу заявника. У разі подання заяви уповноваженою особою така особа, крім документа, що посвідчує її особу, пред'являє документ, що підтверджує її повноваження. Документ, що підтверджує внесення плати за надання інформації з Державного реєстру прав.
5.	<b>Порядок та спосіб подання документів</b>	Особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або через веб-портал Міністерства юстиції України.
6.	<b>Платність/безоплатність адміністративної послуги</b>	Адміністративна послуга надається платно.
6.1.	<b>розмір та порядок внесення плати</b>	за надання інформації у паперовій формі – <b>0,025 розміру мінімальної заробітної плати</b> ; за надання інформації в електронній формі – <b>0,0125 розміру мінімальної заробітної плати.</b>  <i>Зазначаються розрахункові рахунки для внесення плати.</i>
6.2.	<b>нормативно-правові акти, на</b>	Закон України «Про державну реєстрацію прав

	<b>підставі яких стягується плата</b>	та їх обтяжень»; Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».
7.	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	Надається у строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви.
8.	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	Невнесення плати за надання інформації або внесення плати не в повному обсязі.
9.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.
10.	<b>Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги</b>	Шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або через веб-портал Міністерства юстиції України.
11.	<b>Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Наказ Міністерства юстиції України від 17.04.2012 № 595/5 «Про впорядкування відносин, пов'язаних із державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»