ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства юстиції

України

від 24.03.2021 р.№ 1080/5

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з**

**надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно 00047**

Центр надання адміністративних послуг у Виконавчому комітеті Литовезької сільської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про субєкта надання адміністративних послуг та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1. | Місцезнаходження | **45325, Волинська область, Іваничівський район, с. Литовеж, вул. Володимира Якобчука, 11** |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | **Понеділок, вівторок, середа: 09.00 -16.30**  **Четвер: 09.00 – 20.00**  **П’ятниця: 09.00- 15.30** |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт | **(03372)95-3-31**  [**lytov-rada@ukr.net**](mailto:lytov-rada@ukr.net)  **https://lotg.gov.ua** |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» зареєстрований у Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 15024/29634. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява заявника або уповноваженої особи;  через вебпортал Мін’юсту надається особі, яка бажає отримати таку інформацію та ідентифікована шляхом використання кваліфікованого цифрового підпису |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | - заява про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно;  - документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, або документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за отримання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, або справляння в повному обсязі адміністративного збору через Інтернет з використанням платіжних систем або в інший спосіб, визначений договором про надання сервісної послуги |
| 9. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У паперовій формі - заявником або уповноваженою особою;  в електронній формі – автоматично програмними засобами ведення Реєстру шляхом зазначення параметрів пошуку за одним або декількома ідентифікаторами. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається платно. |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | В режимі реального часу |
| 12. | Перелік підстав для відмови | Інформація з Державного реєстру прав не надається фізичним та юридичним особам у разі невнесення плати за надання інформації або внесення її не в повному обсязі. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Інформація з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором. |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету Литовезької сільської ради

від 28.01.2021 р.№ 16

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги

Надання інформації з державного реєстру речових прав на нерухоме майно

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Строки виконання етапів**  **(дії, рішення)** |
| Формування та реєстрація заяви про надання інформації з Державного реєстру прав у базі даних заяв Державного реєстру прав, а також прийняття документів, що подаються разом із заявою | Державний реєстратор | У день прийняття заяви про державну реєстрацію прав в порядку черговості надходження заяв у сфері державної реєстрації прав |
| Розгляд заяви про надання інформації з Державного реєстру прав та результату оформлення надання адміністративної послуги: | Державний реєстратор | 1 робочий день |
| Формування інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав | Державний реєстратор | 1 робочий день |
| Видача документів за результатом розгляду заяви у сфері державної реєстрації прав | Державний реєстратор | У межах строків державної реєстрації прав після формування витягу |