|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Додаток до рішення виконкому

Переяслав-Хмельницької міської ради

Від 27.04.2016 № 149-08

|  |
| --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 7.14** |
| **Державна реєстрація права власності у зв’язку з передачею у власність фізичним та юридичним особам майна у результаті припинення (ліквідації чи реорганізації) юридичної особи або виділу з неї нової юридичної особи**(назва адміністративної послуги) |
| **Виконавчий комітет Переяслав-Хмельницької міської ради Київської області**  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |
| Найменування ЦНАП, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Переяслав-Хмельницької міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження ЦНАП | 08400, Україна, Київська обл., м. Переяслав-Хмельницький, вул. Б. Хмельницького, 27/25 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Пн., ср., чт., пт. - з 9.00 до 16.00; Вт. з 8.00 до 20.00;  Вихідний: сб., нд. |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса ел.пошти та веб-сайт ЦНАП | тел.: (04567) 5-15-09, e-mail: phmcnap@gmail.com; офіційний веб-сайт <http://phm.gov.ua>  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.**  | Закони України | «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| **5.**  | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127, Розпорядження від 16.05.2014 № 523-р |
| **6.** | Акти ЦОВВ |  |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення міської ради «Про затвердження переліку адміністративних послуг»; рішення міської ради від 28.01.2016 №08-06-VII «Про реалізацію Переяслав-Хмельницькою міською радою повноважень у сфері реєстраційних послуг» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для одержання адмінпослуги | Заява про державну реєстрацію права власності  |
| **9.** | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Документ, що посвідчує право власності юридичної особи на майно, що передається. 2. Ліквідаційний баланс, затверджений засновниками (учасниками) юридичної особи або органом, що прийняв рішення про ліквідацію юридичної особи, та письмова заява осіб, про розподіл між ними такого майна або рішення відповідного органу про подальше використання зазначеного майна.3. Передавальний акт, затверджений засновниками (учасниками) юридичної особи або органом, який прийняв рішення про злиття, приєднання або перетворення юридичної особи 4. Розподільний баланс, затверджений засновниками (учасниками) юридичної особи або органом, який прийняв рішення про поділ юридичної особи або виділ з неї нової юридичної особи.Разом із заявою особа подає:- документ, що встановлює особу власника об’єкта нерухомого майна - довідка про присвоєння податкового номера особі.У разі подачі заяви законним представником особи додатково подаються:- документ, що посвідчує особу законного представника;- довідка про присвоєння податкового номера особі;- документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адмінпослуги | Особисто чи через законного представника. |
| **11.** | Платність надання адміністративної послуги | * п’ять робочих днів - 0,1 розміру прожиткового мінімуму;
* 2 робочі дні - 1 прожитковий мінімум;
* протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття заяви - 2 прожиткових мінімуми;
* протягом 2 годин з моменту прийняття заяви - 5 прожиткових мінімумів
 |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | П’ять робочих днів, якщо інше не передбачено Законом |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1) заявлене право не підлягає державній реєстрації;2) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою;3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом;4) подані документи не дають змоги встановити набуття речових прав на нерухоме майно;5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями;6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно;7) завершення строку зупинення розгляду заяви; 8) подано ті ж документи, на підставі яких заявлене право вже зареєстровано у ДРРП. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Реєстрація права власності |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто чи через законного представника. |
| **16.** | Примітка  |  |

**Керуюча справами виконкому В.І.Гринець**