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

Додаток до рішення виконкому

Переяслав-Хмельницької міської ради

Від 27.04.2016 № 149-08

|  |
| --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 7.15** |
| **Державна реєстрація права власності у зв’язку з поверненням майна у власність** **реабілітованим громадянам**(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.** | Тел/факс (довідки), адреса ел.пошти та 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»; 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.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Рішення комісії з питань поновлення прав реабілітованих про повернення майна реабілітованій особі. Разом із заявою особа подає:* документ, що встановлює особу власника об’єкта нерухомого майна
* довідку 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 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 самі 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**