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

Додаток до рішення виконкому

Переяслав-Хмельницької міської ради

Від 27.04.2016 № 149-08

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 7.9** | | |
| **Державна реєстрація права власності на новозбудований (реконструйований) об’єкт нерухомого майна, будівництво якого здійснювалося із залученням коштів фізичних та юридичних осіб або у результаті діяльності житлового, житлово-будівельного, дачного, гаражного чи іншого кооперативу**  (назва адміністративної послуги) | | |
| **Виконавчий комітет Переяслав-Хмельницької міської ради Київської області**  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) | | |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| 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](mailto:phmcnap@gmail.com); офіційний веб-сайт <http://phm.gov.ua> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | «Про реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України «Про реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127; Розпорядження від 16.05.2014 № 523, постанова від 02.03.2016 № 207 |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Розпорядження № 523-р від 16.05.2014 |
| **7.** | Акти місцевих ОВВ/органів місцевого самоврядування | Рішення міської ради «Про затвердження переліку адміністративних послуг»; від 28.01.2016 №08-06-VII «Про реалізацію Переяслав-Хм. міською радою повноважень у сфері реєстраційних послуг» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява про державну реєстрацію права власності |
| **9.** | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта.  2. Документ, що підтверджує присвоєння поштової адреси об’єкту нерухомого майна.  3. Документ, що посвідчує право власності на об’єкт нерухомого майна до його реконструкції.  4. Документ, що підтверджує набуття у власність особою закріпленого за особою об’єкта інвестування, передбачений законодавством, або довідка житлового, житлово-будівельного, дачного, гаражного чи іншого кооперативу про членство в кооперативі та внесення таким членом кооперативу пайового внеску в повному обсязі.  5. Довідка (виписка) з переліку осіб, які брали участь в інвестуванні (фінансуванні) об’єкта будівництва, видана особою, що залучала кошти фізичних та юридичних осіб, про участь особи, державна реєстрація права власності якої проводиться, в інвестуванні (фінансуванні) об’єкта будівництва.  6. Технічний паспорт на окремий індивідуально визначений об’єкт нерухомого майна.  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 | 0,1 розміру прожиткового мінімуму (ПЖМ) у строк, що не перевищує 5 робочих днів;  у строк 2 робочі дні - 1 розмір прожиткового мінімуму;  протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття заяви - 2 ПЖМ;  протягом 2 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття заяви - 5 ПЖМ |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | У строк, що не перевищує п’яти робочих днів, якщо інше не передбачено Законом |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1) заявлене речове право, не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону;  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, зміну речових прав на нерухоме майно та їх обтяження;  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) після завершення строку, встановленого для усунення обставин, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав;  8) заяву про державну реєстрацію прав та їх обтяжень під час вчинення нотаріальної дії з нерухомим майном, об’єктом незавершеного будівництва подано не до нотаріуса, який вчинив таку дію;  9) заяву про державну реєстрацію прав та їх обтяжень в електронній формі подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі;  10) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав. |
| **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**