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

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; 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**