ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з

надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

Адміністратори Центру надання адміністративних послуг м. Павлограда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Інформація про Центр надання адміністративних послуг*** | | |
| 1 | Місцезнаходження | ***Центр надання адміністративних послуг***  ***м. Павлограда***  51400 Дніпропетровська область, м. Павлоград,  вул. Шевченка, 132 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | центр працює понеділок, вівторок, середа з 8-00 до 17-00, четвер – з 8-00 до 20-00, п’ятниця з 8-00 до 16-00 без перерви на обід.  Прийомні години – понеділок, вівторок, середа – з  9-00 до 16-00, четвер – з 11-00 до 19-00, п’ятниця –  з 9-00 до 16-00. Вихідний – субота, неділя. |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | тел.(099) 551-51-61,  веб-сайт: pavlogradmrada.dp.gov.ua  е-mail: pavlcnap20@ukr.net |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги*** | | |
| 4 | Закони України | Закон України «Про адміністративні послуги»,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 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 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 № 1504/29634 |
| ***Умови отримання адміністративної послуги*** | | |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | заява заявника або уповноваженої особи; |
| 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. |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У паперовій формі – заявником або уповноваженою особою; |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Платно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 1 робочого дня |
| 12 | Перелік підстав для відмови | у разі невнесення плати за надання інформації або внесення її не в повному обсязі. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Інформація у формі довідки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | У адміністратора Центру надання адміністративних послуг м. Павлограда |