

Додаток 1.10

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ департаменту
реєстраційних послуг
Запорізької міської ради
21.01.2021 № 12-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

Департамент реєстраційних послуг Запорізької міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг	
1. Місцезнаходження	вул. Жуковського, 36, м. Запоріжжя, 69063
2. Інформація щодо режиму роботи	понеділок – 08:00-17:00, вівторок – 08:00-17:00, середа – 08:00-17:00, четвер – 08:00-17:00, п'ятниця – 08:00-15:45. Субота, неділя – вихідний. Перерва – 12:00-12:45
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	тел.: 764-87-70; 764-87-75 веб-сайт : http://drpzmr.gov.ua e-mail: reception.drp@zp.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
5. Акти Кабінету Міністрів України	Порядок надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, затверджений постановою Кабінету міністрів України від 25.12.2015 №1127
Умови отримання адміністративної послуги	
6. Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява заявника до центру надання адміністративних послуг
7. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для надання виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно подається: заява про отримання виписки (уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис). Під час формування та реєстрації заяви, уповноважена особа встановлює особу заявника. Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та

		<p>документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.</p> <p>У разі подачі заяви уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Для цілей проведення реєстраційних дій документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань про особу, уповноважену діяти від імені юридичної особи.</p> <p>Дійсність довіреності, нотаріально посвідченої відповідно до законодавства України, перевіряється за допомогою Єдиного реєстру довіреностей.;</p> <p>документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»).</p> <p>Заява про проведення реєстраційних дій не приймається в разі:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) відсутності документа, що підтверджує оплату адміністративних послуг, або внесення відповідної плати не в повному обсязі; 2) невстановлення особи заявника чи обсягу його повноважень на подання відповідної заяви; 3) відсутності в Державному земельному кадастрі відомостей про земельну ділянку (у разі державної реєстрації прав на земельну ділянку).
8.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>Адміністративна послуга надається платно.</p> <p>За надання інформації у паперовій формі - 0,025 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>За надання інформації в електронній формі - 0,0125 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розрахунку від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округляється до найближчих 10 гривень.</p> <p>Реквізити рахунку сплати адміністративного збору «Адміністративний збір за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»: Отримувач: ГУК у Зап.обл/ТГ м.Запоріжжя/22012700 Номер рахунку (IBAN): UA838999980333229300041008479</p>

		Код отримувача (ЄДРПОУ): 37941997 Банк одримувача: Казначейство України (ел.адм.подат.)
10.	Строк надання адміністративної послуги	Надання виписки здійснюється в день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав Строк надання виписки обраховується з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.
11.	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	У наданні виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно може бути відмовлено, у разі невнесення плати за надання інформації або внесення її не в повному обсязі.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Виписка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг або у електронному вигляді відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу, а також електронного цифрового підпису. (Після запровадження сервісу результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюються на веб-порталі Мін'юсту для доступу до неї заявника з метою її перегляду).