

Затверджено розпорядженням
начальника Дар'ївської сільської
військової адміністрації № 203
від 06.08.2025

Дар'ївська сільська рада Херсонського району, Херсонської області	
Інформаційна картка Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	
00047	
1 Орган, що надає послугу	1.Відділ ЦНАП Дар'ївської сільської ради Херсонського району, Херсонської області, моб. 0966657858, 0552702061 e-mail: cnapdarsil@khoda.gov.ua понеділок, п'ятниця: 08.00 - 16.00 субота, неділя: вихідні дні
2 Місце подання документів та отримання результату послуги	1.Відділ ЦНАП Дар'ївської сільської ради Херсонського району, Херсонської області, моб. 0966657858, 0552702061 e-mail: cnapdarsil@khoda.gov.ua понеділок, п'ятниця: 08.00 - 16.00 субота, неділя: вихідні дні
3 Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	1.Заява про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав). 2.Документ, що посвідчує особу заявника. 3.Реєстраційний номер облікової картки платника податку згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків (ідентифікаційний номер) - у разі подання заяви заінтересованою особою. 4.Документ, що підтверджує її повноваження (довіреність, свідоцтво про народження, рішення суду) та документ, що посвідчує її особу – у разі подання заяви уповноваженою особою. 5.Документ, що посвідчує особу, яку вона представляє, та реєстраційний номер облікової картки платника податку такої фізичної особи – для уповноваженої особи, яка діє від імені фізичної особи (копія). 6.Документ, що підтверджує сплату адміністративного збору за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.
4 Оплата	Платно. Адміністративний збір: 0,025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації в паперовій формі. У разі обрання особою варіанта отримання інформації з Державного реєстру прав про зареєстровані речові права в цілому щодо суб'єкта речового права, обтяження адміністративний збір справляється в установленому законом розмірі з розрахунку за кожні 25 сторінок інформації. Реквізити рахунків: «Адміністративний збір за державну реєстрацію» Рахунок – UA198999980314020530000021401; Отримувач- ГУК у Херсонській обл./Милівська СТГ/22012600

		Код ЄДРПОУ – 37959517; МФО – 899998; ККД22012600 Назва платежу: «Плата за надання послуг у сфері проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень і державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а також плати за надання інших платних послуг, пов'язаних з такою державною реєстрацією»
5	Результат послуги	Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.
6	Термін виконання	В режимі реального часу.
7	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або через законного представника чи представника за довіреністю..
8	Законодавчо-нормативна основа	1.Стаття 32, 34 Закону України “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень”. 2.Порядок надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 №1127.

Секретар Дар'ївської сільської ради

Ірина ЮДІНА

Затверджено розпорядженням
начальника Дар'ївської сільської
військової адміністрації № 203
від 06.08.2025

Дар'ївська сільська рада Херсонського району, Херсонської області				
Технологічна картка Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно			00047	
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийняття заяви про надання інформації з Державного реєстру прав, документів, необхідних для надання інформації та реєстрація заяви у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
2.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та передача за допомогою програмного забезпечення реєстру до департаменту державної реєстрації Луцької міської ради.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
3.	Передача у паперовій формі прийнятого та належно оформленого пакету документів.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
4.	Отримання у паперовій формі прийнятого та належно оформленого пакету документів.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня
5.	Опрацювання заяви про надання інформації з Державного реєстру прав, оформлення результату надання адміністративної послуги.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
6.	Сканування результату, здійснення відповідного запису у електронну картку адміністративної послуги, та повідомлення про це суб'єкта звернення шляхом автоматичної розсилки sms-повідомлення на залишений контактний номер мобільного телефону. Формування та видрук опису видачі результату адміністративної послуги, передача оформленого результату на видачу.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
7.	Видача або надсилання електронною поштою заявнику інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, долучення до справи електронної бази АСКОД сканкопії опису видачі.	Адміністратор ЦНАП	В	З 1-го дня.
Загальна кількість днів надання послуги — 1.				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) — 1.				

Секретар Дар'ївської сільської ради

Ірина ЮДИНА