

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

Дар'ївська сільська рада Херсонського району, Херсонської області	
Інформаційна картка Надання виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно	
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) 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. Реквізити рахунків: «Адміністративний збір за державну реєстрацію» Рахунок – UA198999980314020530000021401; Отримувач- ГУК у Херсонській обл./Милівська СТГ/22012600 Код ЄДРПОУ – 37959517; МФО – 899998; ККД22012600 “Плата за надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, за одержання інформації з інших державних реєстрів, держателем яких є центральний орган виконавчої влади з формування та забезпечення реалізації державної правової

		політики та центральний орган виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сферах державної реєстрації актів цивільного стану, державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань”.
5	Результат послуги	1.Виписка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. 2.Рішення про відмову у наданні виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.
6	Термін виконання	В режимі реального часу.
7	Спосіб отримання відповіді (результату)	1.Після отримання sms-повідомлення на залишений контактний номер телефону, особисто або через законного представника чи представника за довіреністю. 2.Поштою. 3.Електронною поштою за клопотанням суб’єкта звернення.
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 виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно				
№ 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 у формі виписки, а також 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.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
3.	Передача у паперовій формі прийнятого належно оформленого пакету документів.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
4.	Отримання у паперовій формі прийнятого належно оформленого пакету документів.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня
5.	Опрацювання заяви про надання інформації у формі виписки, документів, необхідних для надання інформації, оформлення результату надання адміністративної послуги та передача за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги до ЦНАПу.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня
6.	Передача результату адміністративної послуги до ЦНАПу в паперовій формі.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня
7.	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
8.	Видача або надсилання електронною поштою заявнику виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та поданих заявником документів, або рішення державного реєстратора про відмову наданні виписки та документів, що подавалися, 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 ЮДІНА