

		Виконавчий комітет Ковельської міської ради	
		ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 2906\00041	
		адміністративної послуги	
		Державна реєстрація права власності у зв'язку з передачею майна у власність юридичної особи як внесок (внесення майна до статутного (складеного) капіталу (статутного фонду) вступні, членські та цільові внески членів кооперативу	
Управління “Центр надання адміністративних послуг”			
виконавчого комітету Ковельської міської ради			
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)			
1. Інформація про управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Ковельської міської ради (далі-ЦНАП) (місце подання документів та отримання результату послуги): місцезнаходження; графіки роботи і прийому; телефон, електронна адреса, офіційний веб-сайт	Управління «Центр надання адміністративних послуг»		
	Місцезнаходження: вул. Незалежності, 73, м. Ковель		
	Телефон/факс: (03352)71719		
	Електронна пошта: cnap@kovelrada.gov.ua		
	Веб-сайт: www.cnap.kovelrada.gov.ua		
	Графік прийому:		
	Понеділок 8.00 - 16.00		
	Вівторок 8.00 - 20.00		
	Середа 8.00 - 16.00		
	Четвер 8.30 - 16.00		
	П'ятниця 8.00 - 15.00		
	Субота 8.00 - 14.00		
	Без перерви на обід		
	Неділя - вихідний день		
	Територіальний підрозділ управління «Центр надання адміністративних послуг»		
	Місцезнаходження: вул. Драгоманова, 22, м. Ковель		
	Телефон/факс: (03352)71655		
	Електронна пошта: cnap.koveltp@gmail.com		
	Графік прийому :		
	Понеділок 8.00 - 16.00		
	Вівторок 8.00 - 16.00		
	Середа 8.00 - 16.00		
	Четвер 8.00 - 16.00		
	П'ятниця 8.00 - 15.00		
	12.00-13.00 перерва на обід		
	Субота, неділя - вихідні дні.		
	Віддалене робоче місце управління ЦНАП с. Білин		
	Місцезнаходження: вул. Лесі Українки, 3, с. Білин		
	Телефон — (03352) 98337		
	Електронна адреса — bilynvrm@ukr.net		
	Віддалене робоче місце управління ЦНАП с. Зелена		
	Місцезнаходження: вул. Ковельська, 43, с. Зелена		
	Телефон — (03352) 5-86-37		
	Електронна адреса — zelenavrm@ukr.net		

		Віддалене робоче місце управління ЦНАП, с. Заріччя Місцезнаходження: вул. Зарічна, 13А, с. Заріччя Телефон — (03352) 9-95-41 Електронна адреса — toikutvrm@ukr.net Графік прийому на ВРМ: <table><tr><td>Понеділок</td><td>8.00</td><td>-</td><td>15.00</td></tr><tr><td>Вівторок</td><td>8.00</td><td>-</td><td>15.00</td></tr><tr><td>Середа</td><td>8.00</td><td>-</td><td>15.00</td></tr><tr><td>Четвер</td><td>8.00</td><td>-</td><td>15.00</td></tr><tr><td>П'ятниця</td><td>8.00</td><td>-</td><td>14.00</td></tr></table> 12.00-13.00 - перерва на обід Субота, неділя - вихідні дні	Понеділок	8.00	-	15.00	Вівторок	8.00	-	15.00	Середа	8.00	-	15.00	Четвер	8.00	-	15.00	П'ятниця	8.00	-	14.00
Понеділок	8.00	-	15.00																			
Вівторок	8.00	-	15.00																			
Середа	8.00	-	15.00																			
Четвер	8.00	-	15.00																			
П'ятниця	8.00	-	14.00																			
		Віддалене робоче місце управління ЦНАП с. Ружин Місцезнаходження: вул. Центральна, 1В, с. Ружин Електронна адреса — ruzhyrvrm@ukr.net Графік прийому на ВРМ: <table><tr><td>Понеділок</td><td>8.00</td><td>-</td><td>16.00</td></tr><tr><td>Четвер</td><td>8.00</td><td>-</td><td>16.00</td></tr></table> Без перерви на обід.	Понеділок	8.00	-	16.00	Четвер	8.00	-	16.00												
Понеділок	8.00	-	16.00																			
Четвер	8.00	-	16.00																			
2.	Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління «Центр надання адміністративних послуг» Місцезнаходження: вул. Незалежності, 73, м. Ковель Телефон/факс: (03352)71719 Електронна пошта: cnar@kovelrada.gov.ua Веб-сайт: www.cnar.kovelrada.gov.ua																				
3.	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, 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); <i>Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.</i> <i>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 документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</i> <i>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.</i> <i>У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</i> <i>Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів;</i> 2. Документ, що посвідчує особу заявника (пред'являється для встановлення особи заявника); 3. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний код) заявника (крім випадків, коли фізична особа через свої релігійні або інші переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку, офіційно повідомила про це відповідні органи державної влади та має відмітку в паспорті громадянина України); 4. Документ, що підтверджує повноваження (довіреність);																				

		5. Документ, що посвідчує особу, яку вона представляє, та реєстраційний номер облікової картки платника податку (ідентифікаційний код) такої фізичної особи – для уповноваженої особи, яка діє від імені фізичної особи (копія). 6. 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»); 7. - документ, що посвідчує право власності особи на майно, що передається у власність юридичної особи (крім випадку, коли право власності на таке майно вже зареєстровано в Державному реєстрі прав); - акт приймання-передачі майна або інший документ, що підтверджує факт передачі такого майна. - рішення органу або особи, уповноважених установчими документами юридичної особи або законом (у разі, коли передача майна здійснюється іншою юридичною особою); - письмова згода всіх співвласників (у разі, коли передача здійснюється щодо майна, що перебуває у спільній власності); - письмова згода суб'єкта переважного права купівлі земельної ділянки с/г призначення у випадках передбачених законом. - справжність підписів засвідчується відповідно до ЗУ “Про нотаріат”. 8. Інші документи- у випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами), додатково подаються інші документи.
4.	Оплата	Адміністративна послуга надається платно, крім випадків, передбачених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
5.	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація права власності та інших речових прав (крім іпотеки) проводиться у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав. Інші скорочені строки надання адміністративної послуги: 2 робочі дні; 1 робочий день; 2 години
6.	Результат надання послуги	Внесення відповідного запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в паперовій чи електронній формі; рішення про відмову у державній реєстрації із зазначенням виключного переліку підстав для винесення відповідного рішення.
7.	Підстава для відмови	Перелік підстав, визначений ст. 24 Закону України “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень”. Рішення про відмову в державній реєстрації прав повинно містити вичерпний перелік обставин, що стали підставою для його прийняття.
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюються на веб-порталі Мін'юсту для доступу до

		неї заявника з метою її перегляду*. Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі. Рішення про відмову у проведенні державної реєстрації речових прав та їх обтяжень за бажанням заявника може бути отримане у паперовій формі.
9.	Законодавчі та нормативно-правові акти	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (далі – Закон) Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами), Постанова Кабінету Міністрів від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» Наказ Міністерства юстиції України від 28 березня 2016 року № 898/5 «Про врегулювання відносин, пов'язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 березня 2016 року за № 468/28598; 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
10.	Примітка	<i>*Після запровадження сервісу.</i>