

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
16 жовтня 2020 року № 520

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з взяття на облік безхазяйного нерухомого майна
(код послуги 12-06)

Державні реєстратори речових прав Управління дозвільно – погоджувальних процедур
та адміністративних послуг Олександрійської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження	Центр надання адміністративних послуг м. Олександрії просп. Соборний, 59, м. Олександрія, Кіровоградська обл., 28000
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-середа – з 8.00 до 17.00 (без перерви) Четвер – з 8.00 до 20.00 (без перерви) П'ятниця – з 8.00 до 15.30 (без перерви)
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. 7-12-51, 7-38-57 електронна пошта: cnap@omvk.kr-admin.gov.ua сайт https://cnap.olexrada.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	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».
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	Звернення заявника (орган місцевого самоврядування)
8.	Вичерпний перелік	Для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>подаються:</p> <p>1. Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна (під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника).</p> <p>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».</p> <p>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.</p> <p>У разі подачі документів уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>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>2. Документ, що підтверджує відсутність державної реєстрації або припинення права власності на нерухоме майно (у разі відмови власника від права власності).</p> <p>3. Відомості, які містяться на паперових носіях інформації (довідка з БТІ) про реєстрацію або відсутність державної реєстрації на заявлений об'єкт.</p>
9.	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються уповноваженою особою органу місцевого самоврядування або уповноваженою ним особою у паперовій формі.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11.	Строк надання адміністративної послуги	Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна проводиться у строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>У взятті на облік безхазяйного нерухомого майна може бути відмовлено, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) безхазяйне майно не підлягає обліку відповідно до закону; 2) із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна звернулася неналежна особа; 3) у Державному реєстрі прав наявні записи про державну

		<p>реєстрацію прав на нерухоме майно, щодо якого подано заяву про взяття на облік;</p> <p>4) у Державному реєстрі прав відсутні записи про припинення права власності на нерухоме майно у зв'язку з відмовою власника від права власності на таке майно (у разі, коли підставою для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна є відмова власника нерухомого майна від свого права власності);</p> <p>5) надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, відомостей з Державного земельного кадастру про відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку.</p>
13.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до державного реєстру речових прав на нерухоме майно та витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав в паперовій формі (за бажанням заявник); рішення державного реєстратора про відмову.</p>
14.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.*</p> <p>Рішення державного реєстратора про відмову (за бажанням заявника) може бути надано у паперовій формі шляхом його друку за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на аркушах паперу форматом А4 (210 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, проставлення підпису та печатки державного реєстратора.</p> <p>Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації можливо отримати особисто (або уповноважена особа) звернувшись до суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса або у електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу.</p>

*Після запровадження сервісу.