

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням XVII сесії VIII скликання

Коломацької селищної ради

від «17» грудня 2019 року

№

Селищний голова

Гуртовий В.Г.



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 2.4

адміністративної послуги взяття на облік безхазяйного нерухомого майна

Сектор з надання послуг Коломацької селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	63101, Харківська область, Коломацький район, смт. Коломак, вул. Корольова, 28
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер - з 9 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Середня - з 9 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ , п'ятниця, субота – з 9 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ Вихідний - неділя
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон/факс (05766) 56205 e-mail: snap.kolomselrad@ukr.net Веб-сторінка на сайті Коломацької селищної ради в мережі Інтернет: http://kolomak-rada.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 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»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	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 Наказ Міністерства юстиції України від 18 листопада 2016 року № 3267/5 «Про затвердження Порядку формування та зберігання реєстраційних справ».

Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника або уповноваженої особи
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна формується адміністратором центру надання адміністративних послуг. 2. Документ, що посвідчує особу: - паспорт громадянина України, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або документ, що його замінює. У разі вилучення у громадянина України паспорта громадянина України у зв'язку з отриманням дозволу для виїзду за кордон на постійне проживання документом, що посвідчує особу громадянина України, є паспорт громадянина України для виїзду за кордон з відміткою про постійне проживання за кордоном; - документом, що посвідчує особу, яка не досягла 16-річного віку, є свідоцтво про народження; - документом, що посвідчує посадову особу державного органу або органу місцевого самоврядування, є службове посвідчення; - у разі подання заяви уповноваженою на те особою - документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи. У випадках, передбачених Порядком державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127, Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», від 01.07.2004 № 1952-УІ додатково подаються інші документи. 3. Документи, необхідні для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, передбачені статтею 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», пунктами 82-88 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до адміністратора центру надання адміністративних послуг. 2. Шляхом подання її в електронній формі через веб-портал Мін'юсту за умови ідентифікації такої особи (фізичної або юридичної) з використанням електронного цифрового підпису чи іншого альтернативного засобу ідентифікації особи.
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
11	Строк надання адміністративної послуги	У строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви.
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Розгляд заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна може бути зупинено у випадку подання документів не в повному обсязі, передбаченому законодавством.

13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	У задоволенні заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна може бути відмовлено у разі, коли: - безхазяйне майно не підлягає обліку відповідно до закону; - із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна звернулася неналежна особа; - у Державному реєстрі прав наявні записи про державну реєстрацію прав на нерухоме майно, щодо якого подано заяву про взяття на облік; - 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).
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Державного Реєстру прав; Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; Рішення щодо відмови у взятті на такий облік.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноваженого представника або в електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу.