ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Мартинівської сільської ради

від 24 січня 2022р. № 119/2022

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00049**

**Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження ЦНАП: | 39520 Полтавська область, Полтавський район, с.Мартинівка, вул.Богдана Хмельницького, 5 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок середа, четвер з 8.00 до 17.00  у т.ч. прийом суб’єктів звернень з 9.00 до 16.00.  п’ятниця з 8.00 до 16.00,  обідня перерва з 13.00 до 14.00  вихідні - субота, неділя та святкові дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:  ЦНАП | тел.+380669003212  [martynovkatsnap@ukr.net](mailto:martynovkatsnap@ukr.net)  http://martynivka.gromada.org.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 | **1.**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»  **2.**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;  **3.**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 21листопада 2016 року за № 1504/29634. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява органу місцевого самоврядування або уповноваженої особи. |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них. | *Для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна подаються:*  заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна (під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника).  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.  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). |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються уповноваженою особою органу місцевого самоврядування або уповноваженою ним особою у паперовій формі. |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно. |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Надається у день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно. |
| 11. | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для  державної реєстрації адміністративної послуги. | **1)** подання документів для державної реєстрації обтяження не в повному обсязі, передбаченому законодавством;  **2)** неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у п.3 ч. 3 ст. 10  Закону, інформації про зареєстровані до 01.01.2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної  реєстрації прав. |
| 12. | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації. | *У взятті на облік безхазяйного нерухомого майна може бути відмовлено, якщо:*  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 реєстрацію прав на нерухоме майно, щодо якого подано заяву про взяття на облік;  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, якщо підставою для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна є відмова власника нерухомого майна від свого права власності); |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | 1) рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;  2) 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;  3) рішення про відмову у взятті на облік  безхазяйного нерухомого майна. |
| 14. | Способи 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. |
| 15. | Примітка |  |