Інформаційна картка

адміністративної послуги №17-03.00

**Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна**

**Відділ адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування субʼєкта звернення | | | Центр надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку |
| **Інформація про Центр надання адміністративних послуг** | | | |
| 1. | Місцезнаходження | 93400, Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, бульвар Дружби Народів, 32-а | |
| 2. | Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг | Понеділокз 09.00 до 16.00  Середа, п’ятниця з 8-00 до 15-00  Вівторок, четвер з 11.00 до 19.00 | |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | тел.: (06452) 4-43-37 факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса:  [cnap@sed-rada.gov.ua](mailto:cnap@sed-rada.gov.ua)  сторінка веб-сайту: sed.rada.gov.ua | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4. | Закони України | 1. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухомемайно та їх обтяжень» 2. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розмежування земель державної та комунальної власності» від 06.09.2012р. №5245-VI (зі змінами і доповненями)   . | |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | |  | | --- | | 1. Постанова від 25 грудня 2015 р. № 1127«Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» | |  | | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення органу місцевого самоврядування | |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Акт виявлення безхазяйного нерухомого майна органом місцевого самоврядування | |
| 8. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подання документів проводиться шляхом:  - звернення до Центру надання адміністративних послуг;  - подання в електронній формі через веб-портал Мін’юсту (за умовами ідентифікації такої особи ( фізичної або юридичної) з використанням електронного цифрового підпису чи іншого альтернативного засобу ідентифікації особи). | |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Звільнення від сплати (п.11.1 Інформаційної картки). | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких органи місцевого самоврядування звільнені від сплати адміністративної послуги | -Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».  - Постанова КМУ №1127 від 25.12.2015р. | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Проводиться у строк, що не перевищує 24 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття заяви. | |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Безхазяйне майно не підлягає обліку відповідно до закону;  2. Заява про взяття на облік надана неналежною особою;  3. Коли 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’зку 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). | |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру Іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об’єктів нерухомого майна щодо об’єкта нерухомого майна:   * паперова форма; * електронна форма   мають однакову юридичну силу. | |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | -Особисто  -Рекомендованим листом | |
| 14. | Примітка |  | |