

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
міської ради
№ _____

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Послуга:

**ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК БЕЗХАЗЯЙНОГО
НЕРУХОМОГО МАЙНА.**

1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Глухівської міської ради
2.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг, їх телефони, електронні адреси	Адреса: вул. Києво-Московська, 8, м. Глухів, Сумська обл., 41400 Телефон: (05444) 7-04-40 e-mail: Snap_gl@ukr.net
3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	понеділок, вівторок, четвер - 08.00 – 17.15 середа - 08.00 – 20.00 п'ятниця, субота - 08.00 - 16.00 без перерви неділя-вихідний день
4.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна. 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.
5.	Порядок та спосіб подання документів	1. Особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до ЦНАПу.

		2. Шляхом подання заяви 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.
6.	Платність/безоплатність адміністративної послуги	безоплатно.
7.	Строк надання адміністративної послуги	Проводиться у строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	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).
9.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг за результатом реєстраційної дії.
10.	Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги	Шляхом звернення до ЦНАПу, на веб-порталі Мін'юсту.
11.	Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. ЗАКОН УКРАЇНИ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2004, № 51, ст.553). 2. Постанова Кабінет міністрів України від 26 жовтня 2011 р. № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно». 3. Постанова Кабінет міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». 4. НАКАЗ Міністерства юстиції України 18.11.2016 № 3267/5 (zareestrovano в Міністерстві України 18 листопада 2016 р. за № 1499/29629) «Про затвердження Порядку формування та зберігання реєстраційних справ».