

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
**Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна**

Відділ державної реєстрації Добропільської міської ради, Центр надання адміністративних послуг у місті Добропіллі Добропільської міської ради

<b>Інформація про надання адміністративної послуги</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	85004, м. Добропілля, вул. Театральна, 19
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.00, середа з 8.00 до 20.00, п'ятниця з 8.00 до 16.00 без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(06277) 2-79-23, (06277) 2-58-44, (06277) 2-58-55, 0953302560 Адреса електронної пошти: <a href="mailto:cnap@mrd.gov.ua">cnap@mrd.gov.ua</a> , сайт: <a href="http://cnap.mrd.gov.ua">cnap.mrd.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» Згідно з пунктом 6 статті 34 Закону 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 р. № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	- Заява; (Форма затверджена наказом Міністерства юстиції України від 21.11.2016 № 3276/5 «Про затвердження Вимог до оформлення заяв та рішень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»); - Документ, що посвідчує особу заявника (пред'являється), копія надається. У разі подання заяви заінтересованою особою особисто така особа, крім документа, що посвідчує її особу, подає копію реєстраційного номера облікової картки платника податку згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків (крім випадків, коли фізична особа через свої релігійні або інші переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера

		<p>облікової картки платника податку, офіційно повідомила про це відповідні органи державної влади та має відмітку в паспорті громадянина України). У разі подання заяви уповноваженою особою така особа, крім документа, що посвідчує її особу, пред'являє оригінал та подає копію документа, що підтверджує її повноваження. У разі подання заяви уповноваженою особою, яка діє від імені фізичної особи, така особа також подає копію документа, що посвідчує особу, яку вона представляє, та копію реєстраційного номера облікової картки платника податку такої фізичної особи.</p> <p>Документ про сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору);</p> <p>Документи, що підтверджують виникнення, перехід або припинення права власності на нерухоме майно, відповідно до Порядку державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127.</p> <p>У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127 додатково подаються інші документи.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів	За заявою заявника шляхом звернення до органу державної реєстрації прав або центру надання адміністративних послуг у паперовій формі або шляхом подання її в електронній формі через веб-портал Мін'юсту. Документи подаються суб'єктом звернення особисто або уповноваженим представником.
9.	Платність/безоплатність адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
9.1	Розмір та порядок внесення плати	-
9.2	нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
10.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна проводиться у строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви.</p> <p>1. За надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у паперовій формі – 0,025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб;</p> <p>2. За надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у електронній формі – 0,0125 розміру мінімальної заробітної плати.</p>
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У задоволенні заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна може бути відмовлено у разі, коли:

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- безхазяйне майно не підлягає обліку відповідно до закону;</li> <li>- із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна звернулася неналежна особа;</li> <li>- у Державному реєстрі прав наявні записи про державну реєстрацію прав на нерухоме майно, щодо якого подано заяву про взяття на облік;</li> <li>- 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).</li> </ul>
12.	Результат надання адміністративної послуги	За результатом розгляду заяви державний реєстратор приймає рішення щодо взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або рішення щодо відмови у такому взятті на облік.
13.	Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги	Шляхом звернення центру надання адміністративних послуг у місті Добропіллі Добропільська міська рада