

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення виконавчого комітету  
Старобільської міської ради  
23.06.2020 р. № 145

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги щодо**  
**взяття на облік безхазяйного нерухомого майна**

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та /або центру надання адміністративних послуг</b>		
1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старобільської міської ради Луганської області Сектор державно-реєстраційних послуг
2.	Місцезнаходження	92703, Луганська область, м. Старобільськ, вул. Гаршина, 27
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	телефон/факс 0892500781 (зі стаціонарного безкоштовно) E-mail сектору надання адміністративних послуг: <a href="mailto:starobilsk-cnap@ukr.net">starobilsk-cnap@ukr.net</a> E-mail сектору державно-реєстраційних послуг: <a href="mailto:reestr.stb.vk@ukr.net">reestr.stb.vk@ukr.net</a> Веб-сайт: <a href="https://starobelsk.lg.ua">https://starobelsk.lg.ua</a>
4.	Інформація щодо режиму роботи	Відповідно до затвердженого графіка <a href="https://starobelsk.lg.ua/posluhy/tsnap">https://starobelsk.lg.ua/posluhy/tsnap</a>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
5.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна (далі БМ) здійснюється з урахуванням особливостей, визначених пунктами 83-88 Порядку №1127:</p> <p>Заяву про взяття на облік БМ подає орган місцевого самоврядування (формує адміністратор).</p> <p>Під час формування та реєстрації заяви, адміністратор встановлює особу заявника. Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>Уповноваженою на те особою встановлюється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Вичерпний перелік для цілей проведення реєстраційних дій у разі подання документів уповноваженою особою: документом, що підтверджує повноваження діяти від імені іншої особи, є документ, що підтверджує повноваження законного представника особи, нотаріально посвідчена довіреність або відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань про особу, уповноважену діяти від імені юридичної особи.</p>

		<p>Документи, які підтверджують відомості про факт визнання майна безхазяйним.</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 25.12.2015 № 1127 додатково подаються інші документи.</p>
6.	Порядок та спосіб подання документів	<p>У паперовій формі документи подаються заявником особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до сектору адміністративних послуг.</p> <p>Заява про проведення реєстраційних дій, не приймається в разі:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) невстановлення особи заявника чи обсягу його повноважень на подання відповідної заяви;</li> <li>2) відсутності в державному земельному кадастрі відомостей про земельну ділянку (у разі державної реєстрації прав на земельну ділянку).</li> </ol> <p><b><u>Звертаємо увагу!</u></b> Заява, оригінали документів чи відповідно оформлені копії документів, а також інші додаткові документи, подані заявником, під час розгляду відповідної заяви державним реєстратором, зберігаються у адміністратора, до закінчення терміну розгляду заяви встановленого законодавством.</p>
7.	Платність/безоплатність адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
8.	Строк надання адміністративної послуги	Надається у строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів з моменту прийняття відповідної заяви.
9.	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) подання документів для постановки на облік БМ не в повному обсязі, передбаченому законодавством;</li> <li>2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному ЗУ «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», відомостей реєстрів (кадастрів), автоматизованих інформаційних систем в електронній формі чи документів із паперових носіїв інформації, що містять відомості про зареєстровані речові права до 1 січня 2013 року;</li> <li>3) направлення запиту до суду про отримання копії судового рішення.</li> </ol>
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>У взятті на облік БМ може бути відмовлено, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) безхазяйне майно не підлягає обліку відповідно до закону;</li> <li>2) із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна звернулася неналежна особа;</li> <li>3) у Державному реєстрі прав наявні записи про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, щодо якого подано заяву про взяття на облік;</li> <li>4) у Державному реєстрі прав відсутні записи про припинення права власності на нерухоме майно у зв'язку з відмовою власника від права власності (в разі коли підставою для звернення органу місцевого самоврядування із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна є відмова власника</li> </ol>

		нерухомого майна від свого права власності).
11.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Державного реєстру прав. Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника або рішення про відмову у взятті на облік БМ із зазначенням виключного переліку підстав для винесення відповідного рішення.
12.	Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги	Шляхом звернення до сектору адміністративних послуг для отримання витягу з Державного реєстру прав або рішення про відмову.
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
13.	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004р. №1952-IV(зі змінами).
14.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме та їх обтяжень, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 року №1127; Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 року № 1141. Декрет Кабінету Міністрів України «Про державне мито». Інші НПА.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення виконавчого комітету  
Старобільської міської ради  
23.06.2020 р. № 145

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**процесу надання адміністративної послуги**  
**взяття на облік безхазяйного нерухомого майна**

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна особа</b>	<b>Дія</b> В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує	<b>Строки виконання етапів</b>
1.	Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо.	Адміністратор сектору адміністративних послуг	В	Під час звернення.
2.	Прийняття заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення та їх сканування; реєстрація у базі даних заяв та запитів	Адміністратор сектору адміністративних послуг	В	Під час звернення в порядку черговості
3.	Сформована та зареєстрована заява, документи виготовлені шляхом сканування та долучені до такої заяви в базі даних заяв та запитів, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав передаються адміністратором сектору адміністративних послуг на розгляд державному реєстратору речових прав на нерухоме майно.	Адміністратор сектору адміністративних послуг	В	Невідкладно
4.	Опрацювання заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор	В	У строк, що не перевищує 12 годин з моменту прийняття заяви.
4.1	Розгляд заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна та документів, необхідних для її проведення та у разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви, про відновлення розгляду заяви про взяття на облік безхазяйного			

	нерухомого майна, про залишення заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна без розгляду у зв'язку з її відкликанням, про відмову в задоволенні заяви про відкликання заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, про зупинення взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, про відмову у зупиненні; про відновлення постановлення на облік безхазяйного нерухомого майна.			
4.2	Прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна.			
5.	Видача витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна, документів, що подавалися.	Адміністратор сектору адміністративних послуг	В	за результатом розгляду заяви невідкладно повертає заявникові оригінали документів, поданих для державної реєстрації, видає витяг з Державного реєстру прав у паперовій формі або рішення державного реєстратора щодо відмови у відповідній державній реєстрації за бажанням заявника.

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду, Міністерства юстиції України, його територіального органу.