

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
Тростянецької сільської ради  
05 жовтня 2022 року №268

Ідентифікатор послуги  
**00049**

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

«Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна»

**Центр надання адміністративних послуг Тростянецької сільської ради**

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	<b>Основний офіс ЦНАП:</b> Адреса: вул. Зелена, 2, с.Тростянець, Стрийський район, Львівська область, 81614.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: 09.00-17.00, п'ятниця : 09.00 – 15.45. Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	Тел.: (03241) 66-155 Веб-сайт: <a href="http://www.rada-trostryanets.gov.ua">http://www.rada-trostryanets.gov.ua</a> Електронна пошта: <a href="mailto:snar.otg@gmail.com">snar.otg@gmail.com</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»
5	Акти Кабінету Міністрів України	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» (зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	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 21 листопада 2016 року за № 1504/29634
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява органу місцевого самоврядування або уповноваженої особи
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Уповноваженою особою органу місцевого самоврядування або уповноваженою ним особою у паперовій формі

10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Надається в день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно», інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	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
14	Результат надання адміністративної послуги	1) рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна; внесення до спеціального розділу Державного реєстру прав відповідних відомостей про взяття на облік нерухомого майна, про об'єкти та суб'єктів цих прав; 2) рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна
15	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо державним реєстратором; Вебпортал Мін'юсту*

\*Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
Тростянецької сільської ради  
05 жовтня 2022 року №268

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**«Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна»**

**Центр надання адміністративних послуг Тростянецької сільської ради**

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийняття заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних її проведення та реєстрація заяви у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня
2.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня.
3.	Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги.	Державний реєстратор	В	Протягом 1-го дня, але у строк, що не перевищує 12 годин з моменту реєстрації заяви в базі даних про реєстрацію заяв і запитів
4.	Видача або надсилання електронною поштою заявнику витягу з Державного реєстру прав, поданих заявником документів, рішення державного реєстратора (за бажанням заявника) або рішення про відмову в державній реєстрації прав та їх обтяжень	Державний реєстратор	В	З 1-го дня

**Загальна кількість днів надання послуги — 1 робочий день.**

**Загальна кількість днів (передбачена законодавством) — 1 робочий день (у строк, що не перевищує 12 годин з моменту реєстрації заяви в базі даних про реєстрацію заяв і запитів**

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.