



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Міський голова**

**Артур ЦИЦЮРСЬКИЙ**

**16.09. 2020 р.**

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

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради**

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг</b>		
1	Місцезнаходження	23000, Вінницька обл., Барський р-н, м.Бар, вул. Героїв Майдану, буд.6, місце надання адміністративної послуги.
2	Інформація щодо режиму роботи	понеділок – четвер з 08:00 до 17:15 п'ятниця з 08:00 до 16:00 Обідня перерва з 13:00 до 14:00 Вихідні дні: субота, неділя та неробочі дні
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04341) 2-25-88 – приймальня Барської міської ради Ел.пошта: bar_miska_rada@ukr.net
<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 до суб'єкта державної реєстрації, державного реєстратора речових прав на нерухоме майно, визначених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», фронт-офісу
8	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної	Для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна подаються: заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна

	послуги	<p>(під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника)</p> <p>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>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою на те особою державний реєстратор, уповноважена особа перевіряє обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.</p> <p>Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів)</p>
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються уповноваженою особою органу місцевого самоврядування або уповноваженою ним особою у паперовій формі
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання адміністративної послуги	Надається у строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів з моменту прийняття відповідної заяви
12	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	<p>Розгляд заяви про державну реєстрацію прав може бути зупинено у разі:</p> <p>подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством;</p> <p>неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 цього Закону, інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав</p>
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>У взятті на облік безхазяйного нерухомого майна може бути відмовлено, якщо:</p> <p>безхазяйне майно не підлягає обліку відповідно до закону;</p> <p>із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна звернулася неналежна особа;</p> <p>у Державному реєстрі прав наявні записи про державну реєстрацію прав на нерухоме майно, щодо якого подано заяву про взяття на облік;</p> <p>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, якщо підставою для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна є відмова власника нерухомого майна від свого права</p>

		власності); надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами), відомостей з Державного земельного кадастру про відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в паперовій чи електронній формі; рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна
15	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюються на веб-порталі Мін'юсту для доступу до неї заявника з метою її перегляду*.</i> Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі. Рішення про відмову у проведенні державної реєстрації речових прав та їх обтяжень за бажанням заявника може бути отримане у паперовій формі

\* Після запровадження сервісу.

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

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради**

Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.Формування та реєстрація заяви в базі даних заяв;	Адміністратор фронт-офісу, що забезпечує прийняття та видачу документів під час державної реєстрації прав.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради	В день надходження документів.
2.Прийняття документів, що подаються разом із заявою про державну реєстрацію прав, виготовлення їх електронних копій шляхом сканування (у разі подання документів у паперовій формі) та розміщення їх у Державному реєстрі прав;	Адміністратор фронт-офісу, що забезпечує прийняття та видачу документів під час державної реєстрації прав.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради	В день надходження документів.
3.Встановлення черговості розгляду заяв про державну реєстрацію прав, що надійшли на розгляд;	Адміністратор фронт-офісу, що забезпечує прийняття та видачу документів під час державної реєстрації прав.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради	В день надходження документів.
4.Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про держ. реєстрацію прав, зупинення державної реєстрації прав та прийняття відповідних рішень;	Державний реєстратор.	Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради	Надається у строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів з моменту прийняття відповідної заяви
5.Прийняття рішення про державну реєстрацію прав або про відмову в такій	Державний реєстратор.	Державний реєстратор відділу «Центр надання	Надається у строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів з

реєстрації;		адміністративних послуг» Барської міської ради	моменту прийняття відповідної заяви
6. Відкриття (закриття) розділу в Державному реєстрі прав та/або внесення до Держ реєстру прав відомостей про речові права на нерухоме майно та їх обтяження, про об'єкти та суб'єктів цих прав;	Державний реєстратор.	Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради	Надається у строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів з моменту прийняття відповідної заяви
7. Формування інформації з Державного реєстру прав для подальшого використання заявником;	Державний реєстратор.	Державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради	Надається у строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів з моменту прийняття відповідної заяви
8. Видача документів за результатом розгляду заяв у сфері державної реєстрації прав.	Адміністратор фронт-офісу, що забезпечує прийняття та видачу документів під час державної реєстрації прав.	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Барської міської ради	Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі. Рішення про відмову у проведенні держ. реєстрації речових прав та їх обтяжень за бажанням заявника може бути отримане у паперовій формі
Державні реєстратори, суб'єкти державної реєстрації прав за порушення законодавства у сфері державної реєстрації прав несуть дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну або кримінальну відповідальність у порядку, встановленому законом.			

Начальник відділу  
«Центр надання адміністративних послуг»  
Барської міської ради



Наталія СИРОТА