



ПОГОДЖЕНО

Селищний голова

Анатолій БОЧКАРЬОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом

Міністерства юстиції України

від 26.06 2020 № 2212/5

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна», яка надається
у Центрі надання адміністративних послуг та територіальному підрозділі
виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району
Київської області**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області. Територіальний підрозділ		
1	Місцезнаходження: -центру надання адміністративних послуг територіального підрозділу	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області (07442, смт Велика Димерка, Броварський район, Київська область, вул. Промислова, буд. 28А); Територіальний підрозділ: 07452, с. Гоголів, Броварського району, Київської області, вул. Київська, б. 160;
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг Інформація щодо режиму прийому суб'єктів звернень у центрі надання адміністративних послуг Інформація щодо режиму роботи територіального підрозділу Інформація щодо режиму прийому суб'єктів звернень територіального підрозділу	Центр надання адміністративних послуг: Понеділок з 08:30 – 20:00; Вівторок, середа, 09:00 – 17:00 Четвер архівний день; П'ятниця з 08:30 – 16:00; (без перерви) Субота, неділя – вихідні Понеділок з 09:00 – 19:30; Вівторок, середа, 09:00 – 17:00 Четвер архівний день П'ятниця з 9:00 – 15:00; (без перерви) Субота, неділя – вихідні Територіальний підрозділ Понеділок з 08:30 – 17:00; Вівторок, середа, четвер з 08:30 – 17:00; П'ятниця з 08:30 – 16:00; (обідня перерва з 13:00 – 13:30) Субота, неділя - вихідні Територіальний підрозділ: Понеділок з 09:00 – 15:00; Вівторок з 09:00 – 15 :00; Середа, з 09:00 – 15:00; Четвер – архівний день; П'ятниця з 09:00 – 13:00;

		(обідня перерва з 13:00 – 13:30) Субота, неділя - вихідні
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт територіального підрозділу	Центр надання адміністративних послуг Телефон: (04594) 6-78-28; (04594) 6-78-88 E-mail: cnar@vdsr.gov.ua Офіційний сайт: http:// www.vdsr.gov.ua Територіальний підрозділ: Телефон: (04594) 2-72-41; E-mail: gogoliv.d_otg@ukr.net ; E-nata-taran@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
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»
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
Умови отримання адміністративної послуги		
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 послуги	1. Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис); 2. Документ, що посвідчує особу заявника (пред'являється для встановлення особи заявника); 3. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний код) заявника (крім випадків, коли фізична особа через свої релігійні або інші переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку, офіційно повідомила про це відповідні органи державної влади та має відмітку в паспорті громадянина України); 4. Документ, що підтверджує повноваження

		(довіреність); 5. Документ, що посвідчує посадову особу (службове посвідчення). 6. Документи, що свідчать про визначення нерухомого майна як безхазяйного (рішення органу місцевого самоврядування, технічний паспорт, відмова власника від права власності на майно).
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	Розгляд заяви про державну реєстрацію прав може бути зупинено у разі: подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 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
13	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	У взятті на облік безхазяйного нерухомого майна може бути відмовлено, якщо: 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, якщо підставою для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна є відмова власника нерухомого майна від свого права 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)	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюються на веб-порталі Мін'юсту для доступу до неї заявника з метою її перегляду*. 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



ПОГОДЖЕНО
Селищний голова

Анатолій БОЧКАРЬОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом
Міністерства юстиції України
від 26.06 2020 № 2212/5

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна», яка надається
В Центрі надання адміністративних послуг та територіальному підрозділі
виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району
Київської області

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Формування заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення, перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги	Адміністратор, Державний реєстратор	В	Протягом 1 години
2	Формування справи надання адміністративної послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів	Адміністратор	В	Протягом 1 робочого дня
3	Реєстрація заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно 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	Адміністратор, Державний реєстратор	В	Протягом 1 години
4	Передача заяви та електронних копій оригіналів документів, необхідних для реєстрації, виготовлених шляхом сканування та долучених до такої заяви за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації	Адміністратор	В	Протягом 1 години
5	Опрацювання заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги,	Державний реєстратор	В	Надається у строк, що не перевищує 12 годин крім вихідних та святкових днів 3

	зокрема: 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 взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, 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 реєстрації взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, про відмову у зупиненні взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, про відновлення взяття на облік безхазяйного нерухомого майна; 2. Прийняття рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна			моменту прийняття відповідної заяви
6	Формування рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна та передача адміністратору	Державний реєстратор	В	Надається у строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів з моменту прийняття відповідної заяви
7	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення	Адміністратор, Державний реєстратор	В	Надається у строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів з моменту прийняття відповідної заяви
8	Результати надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюються на веб-порталі Мін'юсту для доступу до неї заявника з метою її перегляду (Після запровадження сервісу) Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі Рішення про відмову за бажанням заявника може бути отримане у	Адміністратор, Державний реєстратор	В	Надається у строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів з моменту прийняття відповідної заяви

	паперовій формі Отримуються документи, що подавалися			
Загальна кількість днів надання послуги				12 годин
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				12 годин

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