ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Мар’янівської селищної ради

10 вересня 2021 року №103

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Мар’янівська селищна рада** | |
| **Інформаційна картка**  **Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна** | **ІК-01-06** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Орган, що надає послугу | | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Мар’янівської селищної ради (далі – ЦНАП):  вул. Незалежності, 26, смт Мар’янівка Луцького району Волинської області,  45744, тел. (03379) 90-1-42,  офіційна електронна адреса maryanivka\_znap@ukr.net. | |
| Місце подання документів та отримання результату послуги | | 1) Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Мар’янівської селищної ради (далі – ЦНАП):  вул. Незалежності, 26, смт  Мар’янівка Луцького району Волинської області,  45744, тел. (03379) 90-1-42,  офіційна електронна адреса maryanivka\_ znap@ukr.net.  2) Комунальне підприємство «Волинське обласне бюро технічної інвентаризації»:  каб. 205, вул. Січова, 22а, м. Луцьк Волинської області, 43008, тел. +38 (066) 528 28 97,  офіційна електронна адреса maryanivka\_ znap@ukr.net.  Режим роботи:\*  Понеділок – 8.15 до 17.15; З понеділка по четвер: Вівторок – 8.15 до 17.15; з 09.00 до 18.00;  Середа – 8.15 до 20.00; П’ятниця з 09.00 до 16.45;  Четвер – 8.15 до 17.15; обідня перерва з 13.00  П’ятниця – 8.15 до 16.00 до 13.45;  без перерви на обід;  Субота, неділя – вихідний.  Субота, неділя – вихідний.    \*уточнювати за відповідною адресою | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **Закони України** | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004 № 1952-IV. | |
| **Акти Кабінету Міністрів України** | Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127. | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **Підстава для отримання адміністративної послуги** | Подання документів на реєстрацію. | |
| **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, та вимоги до них** | 1. Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна (формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав). 2.Документ, що посвідчує особу заявника. 3.Реєстраційний номер облікової картки платника податку згідно з Державним реєстром фізичних осіб – платників податків (ідентифікаційний номер) - у разі подання заяви заінтересованою особою. 4.Документ, що підтверджує її повноваження (довіреність) та документ, що посвідчує її особу – у разі подання заяви уповноваженою особою. | |
| **Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг Мар’янівської селищної ради особисто чи уповноваженою особою по довіреності. | |
| **Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги** | Безоплатно. | |
| **Термін виконання** | У день прийняття відповідної заяви від заявника. | |
| **Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги** | Перелік підстав для відмови у здійсненні державної реєстрації передбачено статтею 24 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» | |
| **Результат надання адміністративної послуги** | 1. Рішення державного реєстратора про державну реєстрацію речових прав та їх обтяжень, витяг з Державного реєстру речових прав прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав надаються в електронній та (за бажанням заявника) в паперовій формі.  2. Рішення про відмову в державній реєстрації.  3. Рішення про залишення заяви без розгляду у зв’язку з її відкликанням. | |
| **Способи отримання відповіді (результату)** | Особисто або через законного представника чи представника за довіреністю, або в електронній формі через веб-портал Мін’юсту, шляхом завантаження та друку Витягу про державну реєстрацію. | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_