

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету  
Татарбунарської міської ради  
від 26.06.2019 року №99

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
04-06 Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна  
(назва адміністративної послуги)**

**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Татарбунарської  
міської ради**  
**(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)**

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження ЦНАП.	вул. Центральна, буд.36, м. Татарбунари, Одеської області, 68100
2.	Інформація щодо графіку роботи ЦНАП	Понеділок: з 09.00 до 17.00 Вівторок: з 09.00 до 17.00 Середа: з 09.00 до 17.00 Четвер: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00. до 17.00 Субота, неділя - вихідні
3.	Телефон, адреса електронної пошти	Тел.: (04448) 3-34-44 Веб-сайт: <a href="http://www.tatarbunary.od.ua">http://www.tatarbunary.od.ua</a> Електронна пошта: 40459078@urkr.net
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (ст. 19, 27, 34)
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 25.12.2015 № 1127; Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» від 26.10.2011 № 1141
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 21.11.2016 № 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; Наказ Міністерства юстиції України від 28.03.2016 року № 898/5 «Про врегулювання відносин, пов'язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 березня 2016 року за № 468/28598.
Умови отримання адміністративної послуги		

7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги та вимоги до них	<p><b>1. Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна</b>(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);</p> <p><b>2. Документ, що посвідчує особу заявника</b> (пред'являється для встановлення особи заявника);</p> <p><b>3. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний код)заявника</b> (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);</p> <p><b>4. Документ, що підтверджує повноваження (довіреність);</b></p> <p><b>5. Документ, що посвідчує посадову особу (службове посвідчення).</b></p> <p><b>6. Документи, що свідчать про визначення нерухомого майна як безхазяйного</b> (рішення органу місцевого самоврядування, технічний паспорт, відмова власника від права власності на майно).</p>
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	Надається у строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів з моменту прийняття відповідної заяви.
10.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в паперовій чи електронній формі, або рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна.
11.	Спосіб отримання відповіді (результату)	<p><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></p> <p>Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі, або рішення про відмову у проведенні державної реєстрації речових прав та їх обтяжень за бажанням заявника може бути отримане у паперовій формі.</p>

Керуючий справами (секретар)  
Виконавчого комітету  
Татарбунарської міської ради

Л.В. Коваль