

Затверджено:
Рішення Олександрівської
селищної ради
« 30 » травня 2019 № 5

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВЗЯТТЯ НА ОБЛІК БЕЗХАЗЯЙНОГО НЕРУХОМОГО МАЙНА **(назва адміністративної послуги)**

Центр надання адміністративних послуг Олександрівської селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження Центру та віддалених робочих місць	56530 Миколаївська обл., смт Олександрівка, вул. Генерала Подзігуна, буд. 208 56535, Миколаївська область Вознесенський район, с Трикрати, майдан Незалежності, 54 56540, Миколаївська область, Вознесенський район, с. Воронівка, вул. Миру, 28а
2.	Режим роботи Центру	Понеділок - п'ятниця з 08-00 до 17-00 Середа з 08-00 до 20-00 Без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти	osr-mk@ukr.net oleksandrivskaotg.org.ua 05132(9-61-47)
Законодавча база щодо надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна; 2. Документ, що посвідчує особу заявника (пред'являється); 3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою особою); 4. Рішення суду щодо визнання безхазяйним нерухомого майна та передачі його в комунальну власність

7.	Порядок та спосіб подання документів	Особисто заявником або через уповноважену особу адміністратору центру надання адміністративних послуг.
8.	Платність/безплатність адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Розмір та порядок внесення плати	-
10.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 24 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття заяви.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>У задоволенні заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна може бути відмовлено у разі, коли:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) безхазяйне майно не підлягає обліку; 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; 4) 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, коли підставою для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна є відмова власника нерухомого майна від свого права власності).
13.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
14.	Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу безпосередньо у адміністратора центру надання адміністративних послуг або в електронному вигляді (за бажанням заявника).

Секретар виконавчого комітету

О. КУЛЬБІЙ