

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням
Тисменицької районної
державної адміністрації
від 31.03.2017 року за № 184

ІНФОРМАЦІЙНА
картка адміністративної послуги

Назва послуги	Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна
Суб'єкт надання <i>(назва ОВВ та інших суб'єктів надання)</i>	Відділ державної реєстрації Тисменицької районної державної адміністрації
Категорія отримувача <i>(оберіть потрібні категорії)</i>	Юридичні та фізичні особи
Платність послуги <i>(або вкажіть вартість)</i>	Послуга надається безоплатно
Строк надання послуги <i>(указати кінцевий строк надання послуги з моменту подання заяви до отримання результату)</i>	У строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви
Способи отримання результату	Особисто заявником, уповноваженою особою; Також в електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу, а також електронного цифрового підпису, якщо заявник зазначив про це в заяві.
Перелік документів для отримання послуги <i>(вказати назви документів, долучити, у разі наявності, шаблони, зразки документів та інструкції щодо їх заповнення, з чітким посиланням до якого документу вони відносяться)</i>	Заява на проведення реєстраційних дій, подається заявником у паперовій або електронній формі за умови ідентифікації заявника (фізичної або юридичної особи) з використанням електронного цифрового підпису чи іншого альтернативного засобу ідентифікації особи. Форма заяви затверджена наказом

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».

Державний реєстратор,
уповноважена особа за допомогою
програмних засобів ведення
Державного реєстру прав формує та
роздруковує заяву, на якій заявник
(за умови відсутності зауважень до
відомостей, зазначених у ній)
проставляє власний підпис.

За бажанням заявника - власника
об'єкта нерухомого майна в заяві
зазначається електронна адреса
такого власника для здійснення з ним
зворотного зв'язку у передбачених
законодавством випадках.

За бажанням заявника відповідна
заява може бути сформована та
роздрукована у двох примірниках,
один з яких після проставлення
підписів заявником та особою, яка
сформувала таку заяву, надається
заявникові.

Після проставлення заявником
підпису на заяві уповноважена особа
суб'єкта державної реєстрації прав
реєструє заяву в базі даних заяв.

Документ, що посвідчує особу
заявника (пред'являється).

Під час формування та реєстрації
заяви у базі даних заяв державний
реєстратор, уповноважена особа
встановлює особу заявника на
підставі передбаченого Законом
України "Про Єдиний державний
демографічний реєстр та документи,
що підтверджують громадянство
України, посвідчують особу чи її
спеціальний статус" документа, що
посвідчує таку особу.

У разі коли заявником є іноземець,
документом, що посвідчує особу

	<p>такого заявника, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця.</p> <p>У разі коли заявником є державний службовець або посадова особа місцевого самоврядування, під час виконання посадових обов'язків документом, що посвідчує особу такого заявника, є службове посвідчення.</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>
<p>Законодавчі акти, що передбачають надання послуги (вказати найменування акту та посилання на відповідну сторінку rada.gov.ua)</p>	<p>Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 01.07.2004р. за № 1952, Постанова КМУ від 25.12.2015 р. № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».</p>
<p>Результат надання (ліцензія, сертифікат, довідка або інший документ за встановленою формою)</p>	<p>рішення щодо взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або рішення щодо відмови у взятті на такий облік.</p>
<p>Підстави для відмови (якщо існують, то вкажіть які)</p>	<p>У задоволенні заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна може бути відмовлено у разі, коли:</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, коли підставою для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна є відмова власника нерухомого майна від свого права власності).</p>
<p>Порядок оскарження</p>	<p>Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб'єкта державної реєстрації прав можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України, його територіальних органів або до суду.</p>
<p>Де отримати (контакти: адреса, телефон, часи прийому)</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг Тисменицької районної державної адміністрації</p> <p>77401, Івано-Франківська область, м. Тисмениця, вул. Галицька, буд. 17, пов. 1 тел. (факс) (03436) 2-44-47, e-mail: adminpos@ukr.net Web: admin@tsm.if.gov.ua</p> <p><u>час прийому:</u> понеділок, серeda, четвер, п'ятниця з 09.00 год. до 16.00 год. вівторок з 13.00 год. до 20.00 год.</p> <p><u>час роботи:</u> понеділок, серeda, четвер, з 08.00 год. до 17.15 год. Вівторок з 08. год. до 20.00 год. п'ятниця з 08. год. до 16.00 год.</p>