

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Послуга: взяття на облік безхазяйного нерухомого майна.

1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Кременської міської ради
2.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг, їх телефони, електронні адреси	Луганська обл., м. Кременна, пр.-т. Дружби, 13 Тел./факс (06454) 2-16-43 Адреса електронної пошти: snar@kremrada.gov.ua
3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08.00 до 15.00 Середа з 08.00 до 20.00 Без перерви
4.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна. 2. Документ, що посвідчує особу: - паспорт громадянина України, посвідка на проживання особи, яка мешкає в Україні, національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або документ, що його замінює. У разі вилучення у громадянина України паспорта громадянина України у зв'язку з отриманням дозволу для виїзду за кордон на постійне проживання документом, що посвідчує особу громадянина України, є паспорт громадянина України для виїзду за кордон з відміткою про постійне проживання за кордоном; - документом, що посвідчує особу, яка не досягла 16-річного віку, є свідоцтво про народження; - документом, що посвідчує посадову особу державного органу або органу місцевого самоврядування, є службове посвідчення; - у разі подання заяви уповноваженою на те особою - документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.
5.	Порядок та спосіб подання документів	Особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг.
6.	Платність/безоплатність адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
6.1	Нормативно-правові акти, на	Закон України «Про державну реєстрацію

	підставі яких плата не стягується	речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень.
7.	Строк надання адміністративної послуги	Проводиться у строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви.
8.	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> <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>
9.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення державного реєстратора, інформація з Державного реєстру прав в електронній та (за бажанням заявника) в паперовій формі.
10.	Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги	Шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг, або веб-порталі Мін'юсту.
11.	Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	, Закон України «Про адміністративні послуги».