ЗАТВЕРДЖЕНО

 Рішення виконавчого комітету

 Жовківської міської ради

 Львівського району Львівської

 області

від 17.11.2022 № 20

 **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 00049**

**адміністративної послуги**

**взяття на облік безхазяйного нерухомого майна**

Відділ Центр надання адміністративних послуг Жовківської міської ради

Львівського району Львівської області

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження  | **Відділ Центр надання адміністративних послуг Жовківської міської ради Львівського району Львівської області**вул.Львівська, 40 м.Жовква, Львівського району Львівської області |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Понеділок - з 08.00 до 16.00 год.вівторок – з 08.00 до 20.00 год.середа – четвер з 08.00 до 16.00 год.п’ятниця – субота з 08.00 до 15.00 годнеділя – вихідний деньбез обідньої перерви |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт  | **тел.** 097 9709301,**ел.пошта** :cnapzhovkva@ukr.net, **веб-сайт**: https://zhovkva-rada@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | [Закон України „Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1952-15#Text) |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | [Постанова Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами),](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1127-2015-%D0%BF#Text) [Постанова Кабінету Міністрів від 26 жовтня 2011 року № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно»»](https://ips.ligazakon.net/document/view/KP111141?ed=2019_06_26) |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | [Наказ Міністерства юстиції України від 21 листопада 2016 року № 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](https://zakononline.com.ua/documents/show/387125___491365)  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги |  Заява заявника або уповноваженої особи |
| 8 | Перелік необхідних документів для отримання адміністративної послуги |  Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | Уповноваженою особою органу місцевого самоврядування або уповноваженою ним особою у паперовій формі |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги |  Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги |  В день реєстрації заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно |
| 12 | Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації  | 1. Подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством;
2. Неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті 3 частини третьої статті 10 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», інформації про зареєстровані для 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав;
 |
| 13 | Перелік підстав для відмови у державній реєстрації | 1. Безхазяйне майно не підлягає обліку відповідно до Закону;
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
 |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | 1. рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна;

внесення до спеціального розділу Державного реєстру прав відповідних відомостей про взяття на облік нерухомого майна, про об’єкти та суб’єкти цих прав;1. рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна
 |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) |  Через центр надання адміністративних послуг  Веб порталу Мін’юсту\* |

\*Після доопрацювання порталу електронних сервісів, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 Рішення виконавчого комітету

 Жовківської міської ради

 Львівського району Львівської

 області

від 17.11.2022 № 20

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 00042**

**адміністративної послуги**

**державна реєстрація речового права, похідного від права власності**

Відділ Центр надання адміністративних послуг Жовківської міської ради Львівського району Львівської області

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

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа**  | **Термін виконання****(днів)** |
| 1. | Інформування про види послуг, перелік документів, тощо. | Державний реєстратор | У день звернення |
| 2. | Перевірка наявності документа про сплату адміністративного збору та відповідності розмірів внесеної плати законодавству та безпосереднє формування та друк заяви у двох примірниках, на якій заявник (за умови відсутності зауважень, до відомостей зазначених в ній) та особа, яка сформувала таку заяву, проставляють підписи | Державний реєстратор | У день звернення |
| 3. | Виготовлення електронних копій поданих документів шляхом їх сканування та їх розміщення у базі даних заяв | Державнийреєстратор | У день звернення |
| 4. | Опрацювання заяви про державну реєстрацію прав, зокрема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4.1 Перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав, зупинення державної реєстрації прав та у разі необхідності прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4.2 прийняття рішень про державну реєстрацію прав та їх обтяжень або про відмову у державній реєстрації прав та їх обтяжень\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4.3. формування витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (у разі прийняття рішення про державну реєстрацію прав та їх обтяжень) | Державний реєстратор | Державна реєстрація права власності проводиться у строк, що не перевищує п'яти робочих днів, або у скорочені терміни – 2 робочих дні, 1 робочий день, 2 години\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адміністративна послуга надається з урахуванням строку, за який сплачено адміністративний збір |
| 5. | Видача рішення або витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в паперовій формі | Державний реєстратор | В строки з урахуванням яких сплачено адміністративний збір за державну реєстрацію прав |

 Рішення, дії або бездіяльність державного реєстратора, суб’єкта державної реєстрації можуть бути оскаржені до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або суду