**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Послуга:** взяття на облік безхазяйного нерухомого майна.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг** | **Відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно Каховської міської ради****Центр надання адміністративних послуг Каховської міської ради** |
| 2. | **Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг, їх телефони, електронні адреси** | **Інформація по відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно Каховської міської ради:** 74800, Херсонська обл., м.Каховка, вул.. вул.,Пушкіна, 71; тел.. 0553621474, веб-сайт: http://kakhovka-rada.gov.ua/**Інформація по центру надання адміністративних послуг**: 74800, Херсонська область м. Каховка, вулиця Велика Куликовська, 103, каб. 314, телефон 4-09-79, факс (05536) 2-01-83e-mail: mv @ kah. hs. ukrtel. net, mv@kakhovka-rada.gov.ua.http:// kakhovka-rada.gov.ua |
| 3. | **Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг** | **Інформація щодо режиму роботи Відділ державної реєстрації речових прав на нерухоме майно Каховської міської ради:**Понеділок-четвер: з 8.00 до 17.15, в п’ятницю – з 8.00 до 16.00Обідня перерва: з 12.00 до 13.00**Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг:**У робочі дні без перерви на обід:Понеділок – п’ятниця: з 08.00-17.00 |
| 4. | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | Документ, що посвідчує особу, його копія;Документ про внесення плати за надання інформаційної довідки з реєстру речових прав на нерухоме майно;Технічний паспорт;Рішення органу місцевого самоврядування;Документ, що підтверджує повноваження, його копія;Заявник додатково пред’являє документ, що посвідчує посадову особу. |
| 5. | **Порядок та спосіб подання документів**  | Особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг або шляхом надсилання до центру надання адміністративних послуг поштою з описом вкладення. |
| 6. | **Платність/безоплатність адміністративної послуги** | Безоплатно |
| 7. | **Строк надання адміністративної послуги** | Надається у день прийняття заяви. |
| 8. | **Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги** | У взятті на облік безхазяйного нерухомого майна може бути відмовлено, якщо:безхазяйне майно не підлягає обліку відповідно до закону;нерухоме майно або його частина розміщені на території, державну реєстрацію прав на якій проводить інший орган державної реєстрації прав;із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна звернулася неналежна особа;у реєстрі речових прав та інших базах даних, які використовує державний реєстратор, містяться записи про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно, щодо якого подано заяву про взяття на облік, або записи про державну реєстрацію обтяжень речових прав на таке майно;у реєстрі речових прав відсутні записи про припинення права власності на нерухоме майно у зв’язку з відмовою власника від права власності (в разі коли підставою для звернення органу місцевого самоврядування із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна є відмова власника нерухомого майна від свого права власності). |
| 9. | **Результат надання адміністративної послуги** | Інформаційна довідка з реєстру речових прав. |
| 10. | **Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги** | Шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг або поштою. |
| 11. | **Нормативно-правові акти, які регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** | Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».Порядок державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 р. № 1127. |