

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**Інформаційна картка адміністративної послуги  
«Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна»**  
(назва адміністративної послуги)

**Ідентифікатор послуги відповідно до Реєстру  
адміністративних послуг, що відображається на Гіді з  
державних послуг:**

0 | 0 | 0 | 4 | 9

**Розробник:**

**Відділ з питань державної реєстрації  
виконавчого комітету  
Старокостянтинівської міської ради**

Начальник відділу  
М.П.

**Олеся КУРІНЄНКО**  
(власне ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

Розроблено: 20.01.2025

**Затверджую:**

**Міський голова**

М.П.

**Микола МЕЛЬНИЧУК**  
(власне ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

1 Орган, що надає послугу

**Відділ з питань державної реєстрації  
виконавчого комітету  
Старокостянтинівської міської ради**  
**Місцезнаходження відділу з питань  
державної реєстрації:** 31100, Хмельницька  
обл., м. Старокостянтинів, вул. Острозького, 66  
тел. (0354) 3-22-10  
e-mail: star\_edr@i.ua  
Адреса вебсайту:  
<http://starkon.gov.ua/cnap/index.php/posluhy/po-sybiektam/viddil-z-pytan-derzhavnoi-reiestratsii>  
**Режим роботи:**  
Понеділок - Четвер: 08:00 – 17:15  
П'ятниця: 8:00 - 16:00  
**вихідні дні: субота, неділя.**

2 Місце подання документів та отримання результату послуги

**Центр надання адміністративних послуг  
виконавчого комітету  
Старокостянтинівської міської ради**  
**Місцезнаходження ЦНАП:** 31100,  
Хмельницька обл., м. Старокостянтинів,  
вул. Острозького, 66, тел. (03854) 3-22-10,  
**e-mail:** starcnap@gmail.com;  
Адреса вебсайту:  
<http://starkon.gov.ua/cnap/index.php>  
**Режим роботи ЦНАП:**  
Понеділок, середа, четвер: 8:00 – 17:15,  
вівторок: 8:00 – 20:00,

		п'ятниця: 8:00 - 16:00, (без обідньої перерви) <b>вихідні дні: субота, неділя.</b>
3	<b>Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них</b>	<p>1. Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна (формується за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав).</p> <p>2. Документ, що посвідчує особу заявника (пред'являється для встановлення особи заявника);</p> <p>3. Документ, що підтверджує повноваження (довіреність);</p> <p>4. Документ, що посвідчує посадову особу (службове посвідчення).</p> <p>5. Документи, що свідчать про визначення нерухомого майна як безхазяйного (рішення органу місцевого самоврядування, технічний паспорт, відмова власника від права власності на майно).</p>
4	<b>Суб'єкт звернення</b>	Уповноважена особа органу місцевого самоврядування або уповноважена ним особа
5	<b>Порядок та спосіб подання документів</b>	Особисто заявником у паперовій формі
6	<b>Платність надання послуги</b>	<b>Безоплатно</b>
7	<b>Строк надання послуги</b>	Надається в день реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно
8	<b>Результат послуги</b>	<p>1) рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна; внесення до спеціального розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно відповідних відомостей про взяття на облік нерухомого майна, про об'єкти та суб'єктів цих прав;</p> <p>2) рішення про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна</p>
8.1	<b>Перелік підстав для залишення заяви про державну реєстрацію прав без руху</b>	<p>1) подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством;</p> <p>2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», відомостей реєстрів (кадастрів), автоматизованих інформаційних систем в електронній формі чи документів із паперових носіїв інформації, що містять відомості про зареєстровані речові права до 1 січня 2013 року.</p>

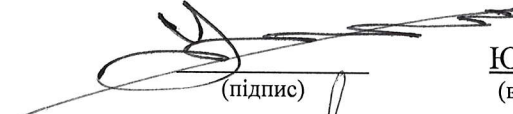


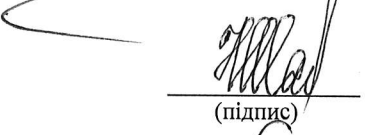
8.2	<b>Перелік підстав для зупинення державної реєстрації прав</b>	судове рішення про заборону вчинення реєстраційних дій, що набрало законної сили.
8.3	<b>Перелік підстав для відмови у державній реєстрації прав</b>	1) безхазяйне майно не підлягає обліку відповідно до закону; 2) із заявою про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна звернулася неналежна особа; 3) у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно наявні записи про державну реєстрацію прав на нерухоме майно, щодо якого подано заяву про взяття на облік
9	<b>Спосіб отримання відповіді (результату)</b>	Через центр надання адміністративних послуг або безпосередньо у державного реєстратора
10	<b>Законодавчі та нормативно правові акти, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>	1. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами); постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» (зі змінами). 3. Наказ 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» (зі змінами).
10.1	<b>Відповідальність за порушення законодавства у сфері державної реєстрації прав</b>	Державні реєстратори, суб'єкти державної реєстрації прав за порушення законодавства у сфері державної реєстрації прав, у тому числі за розголошення відомостей, одержаних ними в результаті проведення реєстраційних дій, несуть дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну або кримінальну відповідальність у порядку, встановленому законом. Шкода, завдана державним реєстратором фізичній чи юридичній особі під час виконання своїх обов'язків, підлягає відшкодуванню на підставі судового рішення, що набрало законної сили, у порядку, встановленому законом.

ПОГОДЖЕНО

Начальник центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради

Керуючий справами виконавчого комітету міської ради

  
(підпис)

  
(підпис)

Юрій КОРЖУК  
(власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Наталія ШАБЕЛЬНИК  
(власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

20 01 2025 року