



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ РЕЄСТРАЦІЇ

НАКАЗ

Од МЛТМЕ 2019 року м. Київ

№ 38-г

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно

Відповідно до статей 2, 6, 13, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 8 «Про адміністративні послуги», Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127, постанови Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», з метою реалізації прав, свобод і законних інтересів фізичних та юридичних осіб у сфері надання адміністративних послуг, -

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1.1. Інформаційні картки адміністративних послуг, що надаються Департаментом з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

1.2. Технологічні картки адміністративних послуг, що надаються Департаментом з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2. Забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційній сторінці веб-сайту у складі офіційного Інтернет-порталу Київської міської державної адміністрації.

3. Наказ набирає чинності з моменту його підписання.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Департаменту з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) згідно з розподілом обов'язків.

В.о. директора

Світлана ЗЕЛІНКА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
з питань реєстрації
виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
02.07.2019 № 38-з

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА **адміністративної послуги**

надання виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

**Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної адміністрації)**

Інформація про центри надання адміністративної послуги			
1	Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги		
	найменування	адреса	телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	Тел: 202-60-38; 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Голосіївський, 42	Тел: 281-66-66; 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Олійника, 21	Тел: 564-90-26; 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Маяковського, 29	Тел: 546-99-00, 548-29-01, e-mail: cnap@desn.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua

	Києві державної адміністрації	Філія: проспект Лісовий, 39а	Тел: 518-04-76; 518-04-79; 518-04-62 e-mail: сnаp@desn.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Харківське шосе, 18	Тел: 366-86-02; 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	Тел: 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15	Тел: 280-41-97 e-mail: сnаp@pechrda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6	Тел: 425-42-44; 482-55-41; 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
		Філія – м. Київ, вул. Червонопільська, 14/14	Тел: 366-64-80, 366-64-81; e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Перемоги, 97	Тел.: 424-01-08; 424-15-98; 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	Тел.: 207-09-68; e-mail: сnаp@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	Тел.: 207-39-40; e-mail: сnаp@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	місто Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	Тел: 278-71-60; 226-31-97; e-mail: сnаp@shev.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		Філія - м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4	Тел: 235-32-16, 288-22-62 234-92-72; e-mail: сnаp@shev.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua

2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік прийому:	
		День тижня	Часи прийому
		Понеділок – четвер	9:00 – 20:00
		п'ятниця	9:00 – 16:45
		субота	9:00 – 18:00
	неділя	вихідний	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України «Про адміністративні послуги».	
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127) «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; порядок надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».	
5	Акти центральних органів виконавчої влади	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». зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 за № 1504/29634.	
Умови отримання адміністративної послуги			
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	- звернення власника (уповноваженої особи) чи іншого правоволодільця; - звернення посадової особи органу досудового розслідування у зв'язку із здійсненням ним повноважень, визначених законом, у відповідному кримінальному провадженні.	
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для отримання виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно подаються: 1. Заява про надання виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор встановлює особу заявника. Встановлення особи заявника здійснюється на підставі документа, що посвідчує таку особу, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». У разі коли заявником є іноземець, документом, що	

посвідчує особу такого заявника, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця.

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.

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. Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи без додаткового документального підтвердження, перевіряється на підставі відомостей, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, за допомогою порталу електронних сервісів.

Документом, що посвідчує особу, яка не досягла 14-річного віку, є свідоцтво про народження.

2. Документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, крім випадків, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». У разі коли особа, речові права, обтяження речових прав якої підлягають державній реєстрації, звільнена від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, документ, що підтверджує сплату адміністративного збору за державну реєстрацію прав, не подається. У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Документи, що підтверджують право власності або інше право.

4. Запит посадової особи органу досудового розслідування у зв'язку із здійсненням ним повноважень, визначених законом, у відповідному кримінальному провадженні.

8

Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги

Заява/запит про надання виписки – інформації про осіб, які отримали відомості про зареєстровані права на нерухоме майно, що їм належить, та обтяження таких прав; відповідні копії документів, подаються заявником шляхом звернення у паперовій формі або шляхом подання її в електронній формі через веб-портал Мін'юсту.

Надання виписки проводиться за заявою/запитом заявника шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації

		<p>прав, нотаріусу або в електронній формі через веб-портал Мін'юсту.</p> <p>Документи подаються суб'єктом звернення особисто або уповноваженим представником.</p>				
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>Адміністративна послуга надається платно, крім випадків передбачених пунктом восьмим частиною восьмою статті 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав та їх обтяжень».</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих 10 гривень.</p> <p>Адміністративний збір справляється за одну надану послугу у сфері державної реєстрації прав.</p> <p>У разі відмови у проведенні реєстраційних дій адміністративний збір не повертається.</p> <p>У разі відкликання заяви про державну реєстрацію інших речових прав та їх обтяжень адміністративний збір підлягає поверненню.</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі:</p> <p>0,025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання виписки в паперовій формі;</p> <p>0,0125 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання виписки в електронній формі.</p>				
Реквізити рахунків для зарахування коштів за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (адміністративний збір)						
	Отримувач	Код отримувача (ЄДРПОУ)	Банк отримувача	Код банку (МФО)	Номер рахунку	Код класифікації доходів бюджету
	УК у Шевчен.р-ні/Шевченк.р-н/22012900	37995466	Казначейство України (ЕАП)	899998	31412540026011	22012900
10	Строк надання адміністративної послуги	<p>Надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у паперовій формі – виписка - здійснюються у строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.</p> <p>Строк, визначений у днях, обраховується з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.</p>				
11	Підстава для відмови у прийнятті заяви про надання адміністративної послуги	<p>Заява про надання інформації у вигляді виписки не приймається за відсутності документа, що підтверджує оплату послуг, та у разі внесення відповідної плати не в повному обсязі.</p>				

12	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У наданні виписки може бути відмовлено, якщо: 1) заява про надання інформації подана неналежною особою; 2) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 3) заяву про надання інформації в електронній формі подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі.
13	Результат надання адміністративної послуги	Виписка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав; рішення державного реєстратора про відмову .
14	Способи отримання відповіді (результату)	<p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.*</i></p> <p>Рішення державного реєстратора про відмову (за бажанням заявника) може бути надано у паперовій формі шляхом його друку за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на аркушах паперу форматом А4 (210 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, проставлення підпису та печатки державного реєстратора.</p> <p>Виписка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації можливо отримати особисто (або уповноважена особа) звернувшись до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса, поштою або у електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу.</p>

*Після запровадження сервісу.

Заступник начальника управління-
начальник відділу державної реєстрації
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
з питань реєстрації
виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
02.07.2019 № 38-з

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги

надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
у формі інформаційної довідки

Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної адміністрації)

Інформація про центри надання адміністративної послуги			
1	Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги		
	найменування	адреса	телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м. Київ, вул. Дніпровська набережна,19-б	Тел: 202-60-38; 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Голосіївський, 42	Тел: 281-66-66; 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Олійника, 21	Тел: 564-90-26; 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Маяковського, 29	Тел: 546-99-00, 548-29-01, e-mail: cnap@desn.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		Філія: проспект Лісовий, 39а	Тел: 518-04-76; 518-04-79; 518-04-62 e-mail: cnap@desn.gov.ua

1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Харківське шосе, 18	Тел: 366-86-02; 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	Тел: 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15	Тел: 280-41-97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6	Тел: 425-42-44; 482-55-41; 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
		Філія – м. Київ, вул.Червонопільська, 14 /14	Тел: 366-64-80, 366-64-81; e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Перемоги, 97	Тел: 424-01-08; 424-15-98; 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	Тел.: 207-09-68; e-mail: cnap@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	Тел.: 207-39-40; e-mail: cnap@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	місто Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	Тел: 278-71-60; 226-31-97; e-mail: cnap@shev.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		Філія - м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4	Тел: 235-32-16, 288-22-62 234-92-72; e-mail: cnap@shev.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік прийому:	
		День тижня	Часи прийому
		Понеділок – четвер	9:00 – 20:00
		п'ятниця	9:00 – 16:45
		субота	9:00 – 18:00
неділя	вихідний		

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

3	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України «Про адміністративні послуги».
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; порядок надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».
5	Акти центральних органів виконавчої влади	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», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 р. за № 1504/29634.

Умови отримання адміністративної послуги

6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника – фізичної або юридичної особи до фронт – офісу (центр надання адміністративних послуг, утворений відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги», акредитований суб'єкт, що здійснює повноваження виключно в частині забезпечення прийняття та видачі документів під час державної реєстрації прав). В електронній формі надаються через веб – портал Мін'юсту, у тому числі з використанням сервісної послуги у формі прикладного програмного інтерфейсу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. Посадові особи органів державної влади, органів місцевого самоврядування, судів, органів Національної поліції, органів прокуратури, органів Служби безпеки України, Національного банку України, Національного антикорупційного бюро України, Національного агентства з питань запобігання корупції, приватні виконавці, адвокати, нотаріуси – інформацію з Державного реєстру прав у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законом, надається за суб'єктом права чи за об'єктом нерухомого майна в електронній формі шляхом безпосереднього доступу до Державного реєстру прав, за умови ідентифікації відповідної посадової особи за допомогою
---	--	--

7	<p>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>електронного цифрового підпису.</p> <p>Для надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно подаються:</p> <p>1. Заява про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.</p> <p>Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор встановлює особу заявника.</p> <p>Встановлення особи заявника здійснюється на підставі документа, що посвідчує таку особу, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>У разі коли заявником є іноземець, документом, що посвідчує особу 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. Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи без додаткового документального підтвердження, 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>Документом, що посвідчує особу, яка не досягла 14 – річного віку, є свідоцтво про народження.</p> <p>2. Документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, крім випадків, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень». У разі коли особа, речові права, обтяження речових прав якої підлягають державній реєстрації, звільнена від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, документ, що підтверджує сплату адміністративного збору за державну реєстрацію прав, не подається. У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав.</p>
---	---	---

		<p>з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.</p> <p>3. Протокол ініціативної групи по створенню об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (далі ОСББ) з зазначенням уповноваженої особи на отримання інформації (у разі подання заяви представником ОСББ).</p>
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою у паперовій формі.</p> <p>Оригінали та відповідні копії документів, подаються заявником шляхом звернення у паперовій формі або шляхом подання її в електронній формі через веб – портал Мін'юсту.</p> <p>Надання інформації проводиться за заявою заявника шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав, акредитованого суб'єкта, нотаріуса або в електронній формі через веб – портал Мін'юсту.</p> <p>Інформація з Державного реєстру прав у паперовій формі надається державним реєстратором, уповноваженою особою фронт – офісу або помічником нотаріуса.</p> <p>Інформація з Державного реєстру прав в електронній формі через веб – портал Мін'юсту надається користувачам, яких ідентифіковано шляхом використання кваліфікованого електронного підпису.</p>
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<p>Адміністративна послуга надається платно, крім випадків передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав та їх обтяжень» та на підставі пункту четвертого статті 6 Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку»:</p> <p>- співвласники багатоквартирного будинку мають право безоплатно одержувати інформацію про суб'єктів права власності на всі квартири та нежитлові приміщення у багатоквартирному будинку і площу таких квартир та приміщень у порядку і межах, визначених законом.</p> <p>Плата за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих 10 гривень.</p>

		<p>Інформація з Державного реєстру прав не надається фізичним та юридичним особам у разі невнесення плати за надання інформації або внесення її не в повному обсязі.</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0,025 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації в паперовій формі; - 0,0125 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - отримання інформації в електронній формі. 				
Реквізити рахунків для зарахування коштів за надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (адміністративний збір)						
	Отримувач	Код отримувача (ЄДРПОУ)	Банк отримувача	Код банку (МФО)	Номер рахунку	Код класифікації доходів бюджету
	УК у Шевчен.р-ні/Шевченк.р-н/22012900	37995466	Казначейство України (ЕАП)	899998	31412540026011	22012900
10	Строк надання адміністративної послуги		<p>Надання інформації з Державного реєстру прав у паперовій формі здійснюються у строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.</p> <p>Строк, визначений у днях, обраховується з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.</p>			
11	Результат надання адміністративної послуги		<p>Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав:</p> <p>рішення державного реєстратора про відмову.</p>			
12	Способи отримання відповіді (результату)		<p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на веб – порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.*</i></p> <p>Рішення державного реєстратора про відмову (за бажанням заявника) може бути надано у паперовій формі шляхом його друку за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на аркушах паперу форматом А4 (210 х 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, проставлення підпису та печатки державного реєстратора.</p> <p>Інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації можливо отримати особисто (або уповноважена особа) звернувшись до центру надання</p>			

		адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса, поштою або у електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу.
--	--	--

*Після запровадження сервісу.

Заступник начальника управління-
начальник відділу державної реєстрації
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
з питань реєстрації
виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
02.07.2019 № 38-з

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА **адміністративної послуги**

скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, скасування рішення державного реєстратора, скасування документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав (за рішенням суду)

Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Інформація про центри надання адміністративної послуги			
1	Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги		
	найменування	адреса	телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	Тел: 202-60-38; 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Голосіївський, 42	Тел: 281-66-66; 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Олійника, 21	Тел: 564-90-26; 565-00-11 e-mail: zastupnik@kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг	м. Київ,	Тел: 546-99-00, 548-29-01, e-mail: cnap@desn.gov.ua

	Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	проспект Маяковського, 29	http://kyivcnap.gov.ua
		Філія: проспект Лісовий, 39а	Тел: 518-04-76; 518-04-79; 518-04-62 e-mail: cnap@desn.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Харківське шосе, 18	Тел: 366-86-02; 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	Тел: 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15	Тел: 280-41-97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6	Тел: 425-42-44; 482-55-41; 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
		Філія – м. Київ, вул. Червонопільська, 14/14	Тел: 366-64-80, 366-64-81; e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Перемоги, 97	Тел.: 424-01-08; 424-15-98; 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	Тел.: 207-09-68; e-mail: cnap@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	Тел.: 207-39-40; e-mail: cnap@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	місто Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	Тел: 278-71-60; 226-31-97; e-mail: cnap@shev.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		Філія - м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4	Тел: 235-32-16, 288-22-62 234-92-72; e-mail: cnap@shev.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік прийому:	
		День тижня	Часи прийому
		Понеділок – четвер	9:00 – 20:00

		п'ятниця	9:00 – 16:45
		субота	9:00 – 18:00
		неділя	вихідний
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України «Про адміністративні послуги»	
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».	
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 28.03.2016 № 898/5 «Про врегулювання відносин, пов'язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29.03.2016 за № 468/28598; 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», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634.	
Умови отримання адміністративної послуги			
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника – особи, в інтересах якої на підставі рішення суду скасовано рішення державного реєстратора, а також звернення посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування у зв'язку із здійсненням ними повноважень, визначених законом. *	
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги		
	Для внесення запису про скасування державної реєстрації прав подаються:		
	1. Заява про скасування. Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор встановлює особу заявника. Встановлення особи заявника здійснюється на підставі документа, що посвідчує таку особу, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». У разі коли заявником є іноземець, документом, що посвідчує особу такого заявника, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця. У разі коли заявником є державний службовець або посадова особа місцевого самоврядування під час виконання посадових обов'язків, документом, що посвідчує особу		

	<p>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. Обсяг повноважень особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи без додаткового документального підтвердження, 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>Документом, що посвідчує особу, яка не досягла 14 – річного віку, є свідоцтво про народження.</p> <p>2. Рішення суду, що набрало законної сили та належним чином засвідчене.</p>	
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Подання документів здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав, акредитованого суб'єкта або нотаріуса.* - в електронній формі шляхом подання до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав, акредитованого суб'єкта або нотаріуса через веб-портал Мін'юсту за умови ідентифікації особи (фізичної або юридичної) з використання електронного цифрового підпису чи іншого альтернативного засобу ідентифікації особи.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
10	Строк надання адміністративної послуги	Державна реєстрація скасування проводиться у строк, що не перевищує 2 години з часу реєстрації відповідного рішення суду в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.
11	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви	<p>Розгляд заяви про скасування може бути зупинено державним реєстратором у таких випадках:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) подання документів для державної реєстрації скасування не в повному обсязі, передбаченому законодавством; 2) неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті третьому частини третьої статті 10 цього Закону, інформації про зареєстровані до 1 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав; 3) направлення запиту до суду про отримання копії рішення суду.

12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>У внесення запису про скасування державної реєстрації може бути відмовлено, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заява про скасування подана неналежною особою; 2) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 6) подане рішення суду про скасування рішення державного реєстратора не набрало законної сили або не завірене належним чином відповідно до законодавства; 7) запис про скасування державної реєстрації прав вже внесено; 8) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 Закону, не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав; 9) надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, відомостей з Державного земельного кадастру про відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку.
13	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису про скасування до державного реєстру речових прав на нерухоме майно та отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно в паперовій формі (за бажанням заявника) чи електронній формі;</p> <p>Рішення державного реєстратора про відмову.</p>
14	Способи отримання відповіді (результату)	<p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.*</i></p> <p>Рішення державного реєстратора про відмову (за бажанням заявника) може бути надано у паперовій формі шляхом його друку за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на аркушах паперу форматом А4 (210 х 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, проставлення підпису та печатки державного реєстратора.</p> <p>Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації можливо отримати особисто (або уповноважена особа) звернувшись до центру надання</p>

		адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса, поштою або у електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу.
--	--	--

**До запровадження інформаційної взаємодії між Державним реєстром речових прав на нерухоме майно та Єдиним державним реєстром судових рішень, а також у разі проведення реєстраційних дій на підставі рішень судів, що набрали законної сили, до запровадження відповідної інформаційної взаємодії реєстраційні дії на підставі рішень судів проводяться за зверненням заявника.*

***Після запровадження сервісу.*

Заступник начальника управління-
начальник відділу державної реєстрації
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наказ Департаменту
 з питань реєстрації
 виконавчого органу
 Київської міської ради
 (Київської міської державної
 адміністрації)
 02.07.2019 № 38-з

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги

взяття на облік безхазяйного нерухомого майна

**Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради
 (Київської міської державної адміністрації)**

Інформація про центри надання адміністративної послуги			
1	Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги		
	найменування	адреса	телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	Тел: 202-60-38; 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Голосіївський, 42	Тел: 281-66-66; 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Олійника, 21	Тел: 564-90-26; 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Маяковського, 29	Тел: 546-99-00, 548-29-01, e-mail: cnap@desn.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		Філія: проспект Лісовий, 39а	Тел: 518-04-76; 518-04-79; 518-04-62 e-mail: cnap@desn.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві	м. Київ, вул. Харківське шосе, 18	Тел: 366-86-02; 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua

	державної адміністрації		
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	Тел: 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15	Тел: 280-41-97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6	Тел: 425-42-44; 482-55-41; 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
		Філія – м. Київ, вул.Червонопільська,14/14.	Тел: 366-64-80, 366-64-81; e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
19.	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Перемоги, 97	Тел.: 424-01-08; 424-15-98; 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Повітрофлотський,41	Тел.: 207-09-68; e-mail: cnap@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	Тел.: 207-39-40; e-mail: cnap@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	місто Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	Тел: 278-71-60; 226-31-97; e-mail: cnap@shev.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		Філія - м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4	Тел: 235-32-16, 288-22-62 234-92-72; e-mail: cnap@shev.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік прийому:	
		День тижня	Часи прийому
		Понеділок – четвер	9:00 – 20:00
		п'ятниця	9:00 – 16:45
		субота	9:00 – 18:00
		неділя	вихідний
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України «Про адміністративні послуги».	
4	Акти Кабінету Міністрів	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015	

	України	№ 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».
5	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.
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника (орган місцевого самоврядування)
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для взяття на облік безхазяйного нерухомого майна подаються:</p> <p>1. Заява про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна (під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника). Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.</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. 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>2. Документ, що підтверджує відсутність державної реєстрації або припинення права власності на нерухоме майно (у разі відмови власника від права власності).</p> <p>3. Відомості, які містяться на паперових носіях інформації (довідка з БТІ) про реєстрацію або відсутність державної реєстрації на заявлений об'єкт.</p>
8	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються уповноваженою особою органу місцевого самоврядування або уповноваженою ним особою у паперовій формі.

9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно.
10	Строк надання адміністративної послуги	Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна проводиться у строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви.
11	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	Розгляд заяви про державну реєстрацію прав може бути зупинено у разі: - подання документів для державної реєстрації прав не в повному обсязі, передбаченому законодавством; - неподання заявником чи неотримання державним реєстратором у порядку, визначеному у пункті третьому частини третьої статті 10 цього Закону, інформації про зареєстровані до 01 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав.
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	У взятті на облік безхазяйного нерухомого майна може бути відмовлено, якщо: 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; 4) 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); 5) надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, відомостей з Державного земельного кадастру про відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку.
13	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до державного реєстру речових прав на нерухоме майно та витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав в паперовій формі (за бажанням заявник); рішення державного реєстратора про відмову.

14	<p>Способи отримання відповіді (результату)</p>	<p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.*</i></p> <p>Рішення державного реєстратора про відмову (за бажанням заявника) може бути надано у паперовій формі шляхом його друку за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на аркушах паперу форматом А4 (210 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, проставлення підпису та печатки державного реєстратора.</p> <p>Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації можливо отримати особисто (або уповноважена особа) звернувшись до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса, поштою або у електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу.</p>
----	--	--

**Після запровадження сервісу.*

Заступник начальника управління-
начальник відділу державної реєстрації
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
з питань реєстрації
виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
02.07.2019 № 38-з

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку із зміною відомостей про нерухоме майно, право власності та суб'єкта (суб'єктів) цього права, інші речові права та суб'єкта (суб'єктів) цих прав, обтяження прав на нерухоме майно та суб'єкта (суб'єктів) цих прав, що містяться у Державному реєстрі прав, які не пов'язані з проведенням державної реєстрації прав

Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Інформація про центри надання адміністративної послуги			
1	Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги		
	найменування	адреса	телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	Тел: 202-60-38; 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Голосіївський, 42	Тел: 281-66-66; 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Олійника, 21	Тел: 564-90-26; 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua

1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Маяковського, 29	Тел: 546-99-00, 548-29-01, e-mail: cnap@desn.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		Філія: проспект Лісовий, 39а	Тел: 518-04-76; 518-04-79; 518-04-62 e-mail: cnap@desn.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Харківське шосе, 18	Тел: 366-86-02; 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	Тел: 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15	Тел: 280-41-97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6	Тел: 425-42-44; 482-55-41; 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
		Філія – м. Київ, вул. Червонопільська, 14/14	Тел: 366-64-80, 366-64-81; e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Перемоги, 97	Тел.: 424-01-08; 424-15-98; 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	Тел.: 207-09-68; e-mail: cnap@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	Тел.: 207-39-40; e-mail: cnap@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної	місто Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	Тел: 278-71-60; 226-31-97; e-mail: cnap@shev.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua

	адміністрації	Філія - м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4	Тел: 235-32-16, 288-22-62 234-92-72; e-mail: cnap@shev.gov.ua http://kievcnap.gov.ua
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік прийому:	
		День тижня	Часи прийому
		Понеділок – четвер	9:00 – 20:00
		п'ятниця	9:00 – 16:45
		субота	9:00 – 18:00
		неділя	вихідний
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України «Про адміністративні послуги».	
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».	
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 28.03.2016 № 898/5 «Про врегулювання відносин, пов'язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України від 29.03.2016 за № 468/28598; 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 від 21 листопада 2016 року за № 1504/29634.	
Умови отримання адміністративної послуги			
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника (власник чи інший правонабувач)	
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно подаються: 1. Заява про внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень (під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника). Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України,	

		<p>посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.</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>2. Документ, що підтверджує сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору).</p> <p>3. Документ, що є підставою для внесення зміни відомостей (оригінал).</p> <p>4. Документи, в якому виявлено технічну помилку.</p> <p>У разі якщо помилка в реєстрі впливає на права третіх осіб, зміни до Державного реєстру прав вносяться на підставі відповідного рішення суду.</p> <p>У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127, додатково подаються інші документи.</p>
8	<p>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Подання документів здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав, акредитованого суб'єкта або нотаріуса.
9	<p>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>Адміністративна послуга надається платно, крім випадків передбачених пунктом восьмим статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих 10 гривень. Адміністративний збір справляється за одну надану послугу у сфері державної реєстрації прав.</p> <p>У разі відмови у проведенні реєстраційних дій адміністративний збір не повертається.</p> <p>У разі відкликання заяви про державну реєстрацію інших речових прав та їх обтяжень адміністративний збір підлягає поверненню.</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі:</p>

	0,04 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.				
Реквізити рахунків для внесення плати					
Реквізити рахунків для зарахування коштів за внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (адміністративний збір)					
Отримувач	Код отримувача (ЄДРПОУ)	Банк отримувача	Код банку (МФО)	Номер рахунку	Код класифікації доходів бюджету
УК у Шевчен.р-ні/Шевченк.р-н/22012600	37995466	Казначейство України (ЕАП)	899998	31411530026011	22012600
10	Строк надання адміністративної послуги		<p>Внесення змін до записів Державного реєстру прав, здійснюються у строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.</p> <p>Строк, визначений у днях, обраховується з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.</p>		
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги		<p>У внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно може бути відмовлено, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 2) із заявою звернулась неналежна особа; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно; 7) відповідні зміни до записів Державного реєстру прав уже внесені; 8) відсутній запис, щодо якого подано заяву; 9) надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами) відомостей з Державного земельного кадастру про відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку. <p>Рішення про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно повинно містити вичерпний перелік обставин, що стали підставою для його прийняття.</p>		

12	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до державного реєстру речових прав на нерухоме майно та витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав в паперовій формі (за бажанням заявник); рішення державного реєстратора про відмову.
13	Способи отримання відповіді (результату)	<p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.*</i></p> <p>Рішення державного реєстратора про відмову (за бажанням заявника) може бути надано у паперовій формі шляхом його друку за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на аркушах паперу форматом А4 (210 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, проставлення підпису та печатки державного реєстратора.</p> <p>Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації можливо отримати особисто (або уповноважена особа) звернувшись до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса, поштою або у електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу.</p>

**Після запровадження сервісу.*

Заступник начальника управління-
начальник відділу державної реєстрації
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
з питань реєстрації
виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
02.07.2019 № 38-з

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА **адміністративної послуги**

державна реєстрація іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно (крім ІПОТЕКИ):

(право користування (сервітут); право користування земельною ділянкою для сільськогосподарських потреб (емфітевзис); право забудови земельної ділянки (суперфіцій); право господарського відання; право оперативного управління; право постійного користування та право оренди (суборенди) земельної ділянки; право користування (найму, оренди) будівлею або іншою капітальною спорудою (їх окремою частиною), що виникає на підставі договору найму (оренди) будівлі або іншої капітальної споруди (їх окремої частини), укладеного на строк не менш як три роки; право довірчої власності інші речові права відповідно до закону)

Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Інформація про центри надання адміністративної послуги			
I	Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги		
	найменування	адреса	телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	Тел: 202-60-38; 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Голосіївський, 42	Тел: 281-66-66; 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua

1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Олійника, 21	Тел: 564-90-26; 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Маяковського, 29	Тел: 546-99-00, 548-29-01, e-mail: cnap@desn.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		Філія: проспект Лісовий, 39а	Тел: 518-04-76; 518-04-79; 518-04-62 e-mail: cnap@desn.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Харківське шосе, 18	Тел: 366-86-02; 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	Тел: 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15	Тел: 280-41-97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6	Тел: 425-42-44; 482-55-41; 425- 51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
		Філія – м. Київ, вул. Червонопільська, 14/14	Тел: 366-64-80, 366-64-81; e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Перемоги, 97	Тел.: 424-01-08; 424-15-98; 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	Тел.: 207-09-68; e-mail: cnap@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	Тел.: 207-39-40; e-mail: cnap@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	місто Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	Тел: 278-71-60; 226-31-97; e-mail: cnap@shev.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		Філія - м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4	Тел: 235-32-16, 288-22-62 234-92-72; e-mail: cnap@shev.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua

2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік прийому:	
		День тижня	Часи прийому
		Понеділок – четвер	9:00 – 20:00
		п'ятниця	9:00 – 16:45
		субота	9:00 – 18:00
	неділя	вихідний	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України «Про адміністративні послуги».	
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».	
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 28.03.2016 № 898/5 «Про врегулювання відносин, пов'язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України від 29.03.2016 за № 468/28598; 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», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21 листопада 2016 року за № 1504/29634.	
Умови отримання адміністративної послуги			
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника	
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги		
7.1	Перелік документів, необхідних для проведення державної реєстрації виникнення, перехід та припинення речових прав на нерухоме майно		
	1. Заява про державну реєстрацію іншого речового права, яка за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формується та роздруковується та на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис). Під час формування та реєстрації заяви встановлюється особа заявника. Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця. У разі подання заяви уповноваженою на те особою перевіряється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.		

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Документ, який підтверджує виникнення, перехід та припинення речових прав на нерухоме майно.

7.2

Перелік документів, необхідних для проведення державної реєстрації права оренди на нерозподілені (невитребувані) земельні ділянки, а також земельні ділянки, що залишилися у колективній власності

1. Заява про державну реєстрацію іншого речового права, яка за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формується та роздруковується та на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви встановлюється особа заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

У разі подання заяви уповноваженою на те особою перевіряється обсяг повноважень такої особи на підставі документа, що підтверджує її повноваження діяти від імені іншої особи.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Рішенням відповідної сільської, селищної, міської ради чи районної державної адміністрації про передачу в оренду для використання за цільовим призначенням на строк до моменту отримання їх власниками державних актів на право власності на земельну ділянку.

4. Договір оренди земельної ділянки.

5. Повідомлення про результати проведеного розподілу земельних ділянок власників земельних часток (паїв) чи їх спадкоємців, які не взяли участь у розподілі земельних ділянок у письмовій формі цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або шляхом вручення відповідного повідомлення особисто, якщо відоме їх місцезнаходження.

7.3	<p align="center">Перелік документів, необхідних для проведення державної реєстрації права оренди земельної ділянки, що входить до складу спадщини та перебуває в управлінні органу місцевого самоврядування</p> <p>1. Заява про державну реєстрацію іншого речового права, яка за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формується та роздруковується та на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).</p> <p>Під час формування та реєстрації заяви встановлюється особа заявника.</p> <p>Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою на те особою перевіряється 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>2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.</p> <p>3. Рішенням органу місцевого самоврядування чи районної державної адміністрації про передачу в оренду для використання за цільовим призначенням на строк до моменту отримання їх власниками правовстановлюючих документів на земельну ділянку.</p> <p>4. Рішення органу місцевого самоврядування про передачу в оренду земельної ділянки, що входить до складу спадщини та перебуває в управлінні органу місцевого самоврядування.</p> <p>5. Договір оренди земельної ділянки.</p> <p>У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127, додатково подаються інші документи.</p>
8	<p>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p> <p>Подання документів здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у паперовій формі документи подаються заявником особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав, акредитованого суб'єкту або нотаріус; - в електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів у разі державної реєстрації речових прав, похідних від права власності (крім іпотеки), за заявою власника, іншого правонабувача, сторони правочину, у яких виникло речове право.

9	<p>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>Адміністративна послуга надається платно, крім випадків передбачених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно».</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих 10 гривень.</p> <p>Адміністративний збір справляється за одну надану послугу у сфері державної реєстрації прав.</p> <p>У разі відмови у проведенні реєстраційних дій адміністративний збір не повертається.</p> <p>У разі відкликання заяви про державну реєстрацію інших речових прав та їх обтяжень адміністративний збір підлягає поверненню.</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб; – 5 прожиткового мінімуму для працездатних осіб - у строк два робочі дні; – 1 прожитковий мінімум для працездатних осіб - у строк один робочий день; – 2,5 прожиткових мінімумів для працездатних осіб - у строк 2 години. 												
<p align="center">Реквізити рахунків для зарахування коштів за державну реєстрацію інших речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень (адміністративний збір)</p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="177 1144 453 1272">Отримувач</th> <th data-bbox="453 1144 659 1272">Код отримувача (ЄДРПОУ)</th> <th data-bbox="659 1144 866 1272">Банк отримувача</th> <th data-bbox="866 1144 1018 1272">Код банку (МФО)</th> <th data-bbox="1018 1144 1284 1272">Номер рахунку</th> <th data-bbox="1284 1144 1554 1272">Код класифікації доходів бюджету</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="177 1272 453 1402">УК у Шевчен.р-ні/Шевченк.р-н/22012600</td> <td data-bbox="453 1272 659 1402">37995466</td> <td data-bbox="659 1272 866 1402">Казначейств о України (ЕАП)</td> <td data-bbox="866 1272 1018 1402">899998</td> <td data-bbox="1018 1272 1284 1402">31411530026011</td> <td data-bbox="1284 1272 1554 1402">22012600</td> </tr> </tbody> </table>	Отримувач	Код отримувача (ЄДРПОУ)	Банк отримувача	Код банку (МФО)	Номер рахунку	Код класифікації доходів бюджету	УК у Шевчен.р-ні/Шевченк.р-н/22012600	37995466	Казначейств о України (ЕАП)	899998	31411530026011	22012600
Отримувач	Код отримувача (ЄДРПОУ)	Банк отримувача	Код банку (МФО)	Номер рахунку	Код класифікації доходів бюджету									
УК у Шевчен.р-ні/Шевченк.р-н/22012600	37995466	Казначейств о України (ЕАП)	899998	31411530026011	22012600									
<p align="center">Реквізити рахунків для зарахування коштів за скорочення термінів надання послуг у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень (адміністративний збір)</p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="177 1529 488 1657">Отримувач</th> <th data-bbox="488 1529 675 1657">Код отримувача (ЄДРПОУ)</th> <th data-bbox="675 1529 887 1657">Банк отримувача</th> <th data-bbox="887 1529 1026 1657">Код банку (МФО)</th> <th data-bbox="1026 1529 1281 1657">Номер рахунку</th> <th data-bbox="1281 1529 1554 1657">Код класифікації доходів бюджету</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="177 1657 488 1803">УК у Шевчен.р-ні/Шевченк.р-н/22012900</td> <td data-bbox="488 1657 675 1803">37995466</td> <td data-bbox="675 1657 887 1803">Казначейство України (ЕАП)</td> <td data-bbox="887 1657 1026 1803">899998</td> <td data-bbox="1026 1657 1281 1803">31412540026011</td> <td data-bbox="1281 1657 1554 1803">22012900</td> </tr> </tbody> </table>	Отримувач	Код отримувача (ЄДРПОУ)	Банк отримувача	Код банку (МФО)	Номер рахунку	Код класифікації доходів бюджету	УК у Шевчен.р-ні/Шевченк.р-н/22012900	37995466	Казначейство України (ЕАП)	899998	31412540026011	22012900
Отримувач	Код отримувача (ЄДРПОУ)	Банк отримувача	Код банку (МФО)	Номер рахунку	Код класифікації доходів бюджету									
УК у Шевчен.р-ні/Шевченк.р-н/22012900	37995466	Казначейство України (ЕАП)	899998	31412540026011	22012900									
10	<p>Строк надання адміністративної послуги</p>	<p>Державна реєстрація іншого речового права на нерухоме майно, відмінного від права власності (крім іпотеки) проводиться у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.</p> <p>Скорочені строки проведення державної реєстрації інших речових прав, відмінних від права власності:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 2 робочі дні, 												

		<ul style="list-style-type: none"> - 1 робочий день; - 2 години. <p>Строк, визначений у днях, обраховується з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.</p> <p>Строк, визначений у годинах, обраховується з часу реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.</p> <p>У разі наявності зареєстрованих у Державному реєстрі прав інших заяв про державну реєстрацію інших речових прав на це саме майно строк державної реєстрації прав обраховується з дня (часу) прийняття рішення державним реєстратором про державну реєстрацію прав або про відмову в такій реєстрації щодо заяви, зареєстрованої в Державному реєстрі прав раніше.</p>
11	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви про надання адміністративної послуги	<p>Розгляд заяви про державну реєстрацію може бути зупинено державним реєстратором у таких випадках:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 третьому частини третьої статті 10 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», інформації про зареєстровані до 1 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав; 3) направлення державним реєстратором запиту до відповідного органу для отримання інформації, яка необхідна для проведення державної реєстрації прав. Після отримання відповіді розгляд заяви відновляється.
12	Перелік підстав для відмови у державній реєстрації	<p>У проведенні державної реєстрації іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно може бути відмовлено, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявлене речове право не підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 2) заява про державну реєстрацію іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно подана неналежною особою; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим цим Законом; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно; 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно; 6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно; 7) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про

		<p>зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно;</p> <p>8) заяву про державну реєстрацію іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно під час вчинення нотаріальної дії з нерухомим майном, об'єктом незавершеного будівництва подано не до нотаріуса, який вчинив таку дію;</p> <p>9) заяву про державну реєстрацію іншого (відмінного від права власності) речового права на нерухоме майно подано особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі;</p> <p>10) надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, відомостей з Державного земельного кадастру про відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку;</p> <p>11) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право вже зареєстровано у Державному реєстрі прав;</p> <p>12) заявник звернувся із заявою про державну реєстрацію права власності щодо майна, що відповідно до поданих для такої реєстрації документів відчужено особою, яка на момент проведення такої реєстрації внесена до Єдиного реєстру боржників, зокрема за виконавчими провадженнями про стягнення аліментів за наявності заборгованості з відповідних платежів понад три місяці.</p> <p>Рішення про відмову в державній реєстрації прав повинно містити вичерпний перелік обставин, що стали підставою для його прийняття.</p>
13	<p>Результат надання адміністративної послуги</p>	<p>Внесення відповідного запису до державного реєстру речових прав на нерухоме майно та отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав в паперовій формі (за бажанням заявника) чи електронній формі;</p> <p>рішення про відмову.</p>
14	<p>Способи отримання відповіді (результату)</p>	<p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.*</i></p> <p>Рішення державного реєстратора про відмову (за бажанням заявника) може бути надано у паперовій формі шляхом його друку за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на аркушах паперу форматом А4 (210 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, проставлення підпису та печатки державного реєстратора.</p> <p>Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Результат надання адміністративної послуги у сфері</p>

		державної реєстрації можливо отримати особисто (або уповноважена особа) звернувшись до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса, поштою або у електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу.
--	--	--

**Після запровадження сервісу.*

Заступник начальника управління-
начальник відділу державної реєстрації
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
з питань реєстрації
виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
02.07.2019 № 38-з

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку з допущенням технічної помилки (описка, друкарська, граматична, арифметична чи інша помилка) не з вини державного реєстратора прав на нерухоме майно

Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Інформація про центри надання адміністративної послуги

1	Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги		
	найменування	адреса	телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	Тел: 202-60-38; 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Голосіївський, 42	Тел: 281-66-66; 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Олійника, 21	Тел: 564-90-26; 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті	м. Київ, проспект Маяковського, 29	Тел: 546-99-00, 548-29-01, e-mail: cnap@desn.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua

	Києві державної адміністрації	Філія: проспект Лісовий, 39а	Тел: 518-04-76; 518-04-79; 518-04-62 e-mail: cnap@desn.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Харківське шосе, 18	Тел: 366-86-02; 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	Тел: 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15	Тел: 280-41-97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6	Тел: 425-42-44; 482-55-41; 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
		Філія – м. Київ, вул. Червонопільська, 14/14	Тел: 366-64-80, 366-64-81; e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Перемоги, 97	Тел.: 424-01-08; 424-15-98; 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	Тел.: 207-09-68; e-mail: cnap@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	Тел.: 207-39-40; e-mail: cnap@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	місто Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	Тел: 278-71-60; 226-31-97; e-mail: cnap@shev.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		Філія - м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4	Тел: 235-32-16, 288-22-62 234-92-72; e-mail: cnap@shev.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua

2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік прийому:	
		День тижня	Часи прийому
		Понеділок – четвер	9:00 – 20:00
		п'ятниця	9:00 – 16:45
		субота	9:00 – 18:00
		неділя	вихідний
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України «Про адміністративні послуги».	
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».	
5	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 від 21 листопада 2016 року за № 1504/29634.	
Умови отримання адміністративної послуги			
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника (власник чи інший правонабувач)	
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно подаються:</p> <p>1. Заява про внесення змін, яка за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формується та роздруковується та на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).</p> <p>Під час формування та реєстрації заяви встановлюється особа заявника.</p> <p>Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою на те особою перевіряється 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>2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.</p> <p>3. Документ, що є підставою для внесення зміни відомостей.</p> <p>4. Документи, в якому виявлено технічну помилку.</p> <p>У разі, якщо помилка в реєстрі впливає на права третіх осіб, зміни до Державного реєстру прав вносяться на підставі відповідного рішення суду.</p> <p>У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127, додатково подаються інші документи.</p>
8	<p>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Подання документів здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав, акредитованого суб'єкту або нотаріуса.
9	<p>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>Адміністративна послуга надається платно, крім випадків передбачених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно».</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих 10 гривень.</p> <p>Адміністративний збір справляється за одну надану послугу у сфері державної реєстрації прав.</p> <p>У разі відмови у проведенні реєстраційних дій адміністративний збір не повертається.</p> <p>У разі відкликання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень адміністративний збір підлягає поверненню.</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі: 0,04 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p>

Реквізити рахунків для зарахування коштів за внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (адміністративний збір)					
Отримувач	Код отримувача (ЄДРПОУ)	Банк отримувача	Код банку (МФО)	Номер рахунку	Код класифікації доходів бюджету
УК у Шевчен. р-ні/ Шевченк.рн/ 22012600	37995466	Казначейство України (ЕАП)	899998	31411530026011	22012600
10	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація внесення змін до записів Державного реєстру прав здійснюються у строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.</p> <p>Строк, визначений у днях, обраховується з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.</p>			
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Унесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно може бути відмовлено, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 2) із заявою звернулась неналежна особа; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно; 7) відповідні зміни до записів Державного реєстру прав уже внесені; 8) відсутній запис, щодо якого подано заяву; 9) надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами) відомостей з Державного земельного кадастру про відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку. <p>Рішення про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно повинно містити вичерпний перелік обставин, що стали підставою для його прийняття.</p>			

12	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до державного реєстру речових прав на нерухоме майно та витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав в паперовій формі (за бажанням заявника); рішення про відмову.
13	Способи отримання відповіді (результату)	<p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.*</i></p> <p>Рішення державного реєстратора про відмову (за бажанням заявника) може бути надано у паперовій формі шляхом його друку за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на аркушах паперу форматом А4 (210 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, проставлення підпису та печатки державного реєстратора</p> <p>Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації можливо отримати особисто (або уповноважена особа) звернувшись до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса, поштою або у електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу.</p>

**Після запровадження сервісу.*

Заступник начальника управління-
начальник відділу державної реєстрації
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
з питань реєстрації
виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
02.07.2019 № 38-з

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА **адміністративної послуги**

**внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на
нерухоме майно у зв'язку з допущенням технічної помилки (описка,
друкарська, граматична, арифметична чи інша помилка) з вини державного
реєстратора прав на нерухоме майно**

**Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної адміністрації)**

Інформація про центри надання адміністративної послуги			
1	Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги		
	найменування	адреса	телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	Тел: 202-60-38; 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Голосіївський, 42	Тел: 281-66-66; 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Олійника, 21	Тел: 564-90-26; 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua

1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Маяковського, 29	Тел: 546-99-00, 548-29-01, e-mail: cnap@desn.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		Філія: проспект Лісовий, 39а	Тел: 518-04-76; 518-04-79; 518-04-62 e-mail: cnap@desn.gov.ua
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Харківське шосе, 18	Тел: 366-86-02; 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	Тел: 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15	Тел: 280-41-97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6	Тел: 425-42-44; 482-55-41; 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
		Філія – м. Київ, вул. Червонопільська, 14/14	Тел: 366-64-80, 366-64-81; e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Перемоги, 97	Тел.: 424-01-08; 424-15-98; 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	Тел.: 207-09-68; e-mail: cnap@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	Тел.: 207-39-40; e-mail: cnap@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	місто Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	Тел: 278-71-60; 226-31-97; e-mail: cnap@shev.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		Філія – м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4	Тел: 235-32-16, 288-22-62 234-92-72; e-mail: cnap@shev.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua

2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік прийому:	
		День тижня	Часи прийому
		Понеділок – четвер	9:00 – 20:00
		п'ятниця	9:00 – 16:45
		субота	9:00 – 18:00
	неділя	вихідний	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України «Про адміністративні послуги».	
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».	
5	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 від 21 листопада 2016 року за № 1504/29634.	
Умови отримання адміністративної послуги			
6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника (власник чи інший правонабувач)	
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для внесення змін до записів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно подаються:</p> <p>1. Заява про внесення змін, яка за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формується та роздруковується та на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).</p> <p>Під час формування та реєстрації заяви встановлюється особа заявника.</p> <p>Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.</p> <p>У разі подання заяви уповноваженою на те особою перевіряється 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>2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.</p> <p>3. Документ, що є підставою для внесення зміни відомостей.</p> <p>4. Документи, в якому виявлено технічну помилку.</p> <p>У разі, якщо помилка в реєстрі впливає на права третіх осіб, зміни до Державного реєстру прав вносяться на підставі відповідного рішення суду.</p> <p>У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127, додатково подаються інші документи.</p>
8	<p>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Подання документів здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особисто (або уповноваженою особою) шляхом звернення до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав, акредитованого суб'єкту або нотаріуса.
9	<p>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</p>	<p>Адміністративна послуга надається платно, крім випадків передбачених статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно».</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих 10 гривень.</p> <p>Адміністративний збір справляється за одну надану послугу у сфері державної реєстрації прав.</p> <p>У разі відмови у проведенні реєстраційних дій адміністративний збір не повертається.</p> <p>У разі відкликання заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень адміністративний збір підлягає поверненню.</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі: 0,04 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.</p>

Реквізити рахунків для зарахування коштів за внесення змін до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (адміністративний збір)					
Отримувач	Код отримувача (ЄДРПОУ)	Банк отримувача	Код банку (МФО)	Номер рахунку	Код класифікації доходів бюджету
УК у Шевчен. р-ні/ Шевченк.рн/ 22012600	37995466	Казначейство України (ЕАП)	899998	31411530026011	22012600
10	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація внесення змін до записів Державного реєстру прав здійснюються у строк, що не перевищує одного робочого дня з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.</p> <p>Строк, визначений у днях, обраховується з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.</p>			
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Унесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно може бути відмовлено, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 2) із заявою звернулась неналежна особа; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно; 7) відповідні зміни до записів Державного реєстру прав уже внесені; 8) відсутній запис, щодо якого подано заяву; 9) надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 грудня 2015 року № 1127 «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами) відомостей з Державного земельного кадастру про відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку. <p>Рішення про відмову у внесенні змін до запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно повинно містити вичерпний перелік обставин, що стали підставою для його прийняття.</p>			
12	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відповідного запису до державного реєстру речових прав на нерухоме майно та витяг з Державного реєстру речових			

		<p>прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію обтяжень в паперовій формі (за бажанням заявника); рішення про відмову.</p>
13	Способи отримання відповіді (результату)	<p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації обтяжень оприлюднюється на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.*</i></p> <p>Рішення державного реєстратора про відмову (за бажанням заявника) може бути надано у паперовій формі шляхом його друку за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на аркушах паперу форматом А4 (210 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, проставлення підпису та печатки державного реєстратора.</p> <p>Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації можливо отримати особисто (або уповноважена особа) звернувшись до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса, поштою або у електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу.</p>

* Після запровадження сервісу

Заступник начальника управління-
начальник відділу державної реєстрації
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
з питань реєстрації
виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
02.07.2019 № 38-з

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА **адміністративної послуги**

державна реєстрація права власності на нерухоме майно

**Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)**

Інформація про центри надання адміністративної послуги			
1	Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги		
	найменування	адреса	телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	Тел: 202-60-38; 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Голосіївський, 42	Тел: 281-66-66; 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Олійника, 21	Тел: 564-90-26; 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Маяковського, 29	Тел: 546-99-00, 548-29-01, e-mail: cnap@desn.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		Філія: проспект Лісовий, 39а	Тел: 518-04-76; 518-04-79; 518-04-62 e-mail: cnap@desn.gov.ua

1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Харківське шосе, 18	Тел:366-86-02; 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	Тел: 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15	Тел: 280-41-97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, вул. Костянтинівська-Хорива, 9/6	Тел: 425-42-44; 482-55-41; 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
		Філія – м. Київ, вул.Червонопільська,14/14	Тел: 366-64-80, 366-64-81; e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Перемоги, 97	Тел.: 424-01-08; 424-15-98; 299-08-65 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http://kyivcnap.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	м. Київ, проспект Повітрофлотський,41	Тел.: 207-09-68; e-mail: cnap@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	Тел.: 207-39-40; e-mail: cnap@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	місто Київ, вул. Б. Хмельницького, 24	Тел: 278-71-60; 226-31-97; e-mail: cnap@shev.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		Філія - м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4	Тел: 235-32-16, 288-22-62 234-92-72; e-mail: cnap@shev.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
2	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому:	
		День тижня	Часи прийому
		Понеділок – четвер	9:00 – 20:00
		п'ятниця	9:00 – 16:45
		субота	9:00 – 18:00
неділя	вихідний		

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

3	Закони України	Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; Закон України «Про адміністративні послуги».
4	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127 «Про Порядок державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» ; постанова Кабінету Міністрів України від 26.10.2011 № 1141 «Про Порядок ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно».
5	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства юстиції України від 28 березня 2016 року № 898/5 «Про врегулювання відносин, пов'язаних з державною реєстрацією речових прав на нерухоме майно, що розташоване на тимчасово окупованій території України», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 29 березня 2016 року за № 468/28598; 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.

Умови отримання адміністративної послуги

6	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення заявника (власник, інший правонабувач, сторона правочину, у яких виникло речове право, або уповноважені ними особи – у разі подання документів для проведення державної реєстрації набуття, зміни або припинення права власності та інших речових прав; особа, за якою закріплений особовий рахунок в погосподарській книзі відповідної сільської, селищної, міської ради, або уповноважена нею особа – у разі проведення державної реєстрації права власності на індивідуальні (садибні) житлові будинки, садові, дачні будинки, господарські (присадибні) будівлі і споруди, прибудови до них, що були закінчені будівництвом до 5 серпня 1992 року та розташовані на територіях сільських, селищних, міських рад, якими відповідно до законодавства здійснювалося ведення погосподарського обліку).
7	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	
7.1	Перелік документів для державної реєстрації речових прав на нерухоме майно (внесення відомостей про право власності до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно)	

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Документ, який підтверджує виникнення, перехід та припинення речових прав на нерухоме майно, в якості яких можуть бути:

1) укладений в установленому законом порядку договір, предметом якого є нерухоме майно, права щодо якого підлягають державній реєстрації, або речове право на нерухоме майно, чи його дублікат;

2) свідоцтво про право власності на частку в спільному майні подружжя в разі смерті одного з подружжя, видане нотаріусом або консульською установою України, чи його дублікат;

3) свідоцтво про право на спадщину, видане нотаріусом або консульською установою України, чи його дублікат;

4) виданого нотаріусом свідоцтво про придбання майна з прилюдних торгів (аукціонів) та свідоцтво про придбання майна з прилюдних торгів (аукціонів), якщо прилюдні торги (аукціони) не відбулися, чи їх дублікати;

5) свідоцтво про право власності, видане органом приватизації наймачам житлових приміщень у державному та комунальному житловому фонді, чи його дублікат;

6) свідоцтво про право власності на нерухоме майно, виданого до 1 січня 2013 року органом місцевого самоврядування або місцевою держадміністрацією, чи його дублікат;

7) рішення про закріплення нерухомого майна на праві оперативного управління чи господарського відання, прийняте власником нерухомого майна чи особою, уповноваженою управляти таким майном;

8) державний акт на право приватної власності на землю, державний акт на право власності на землю, державний акт на право власності на земельну ділянку або державного акта на право постійного користування землею, виданих до 1 січня 2013 року;

9) рішення суду, що набрало законної сили, щодо права власності та інших речових прав на нерухоме майно;

10) ухвала суду про затвердження (визнання) мирової угоди;

- 11) заповіт, яким встановлено сервітут на нерухоме майно;
- 12) рішення уповноваженого законом органом державної влади про повернення об'єкта нерухомого майна релігійній організації;
- 13) рішення власника майна, уповноваженого ним органом про передачу об'єкта нерухомого майна з державної у комунальну власність чи з комунальної у державну власність або з приватної у державну чи комунальну власність;
- 14) інші документи, що відповідно до законодавства підтверджують набуття, зміну або припинення прав на нерухоме майно.

4. Технічний паспорт на об'єкт нерухомого майна, якщо в документах, що подаються для державної реєстрації, відсутні відомості про технічні характеристики відповідного об'єкту.

За бажанням заявника у разі зміни технічних характеристик об'єкта нерухомого майна для державної реєстрації права власності на такий об'єкт може бути подано технічний паспорт, що містить актуальні відомості про технічні характеристики об'єкта, незалежно від наявності таких відомостей в документах, що подаються для відповідної реєстрації. У разі коли зміни технічних характеристик об'єкта нерухомого майна відбулися у зв'язку з проведенням будівельних робіт, що відповідно до законодавства потребують отримання дозволу на їх проведення, також подається документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.

Документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, не вимагається у разі, коли реєстрація такого документа здійснювалася в Єдиному реєстрі документів.

Заявник у заяві зазначає відомості про реєстраційний номер документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.

Під час формування та реєстрації заяви щодо державної реєстрації прав на земельну ділянку автоматично за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав у режимі реального часу отримуються відомості Державного земельного кадастру про таку земельну ділянку, у тому числі з метою перевірки її кадастрового номера щодо його наявності та автентичності, а також з метою встановлення наявності відомостей про власників, користувачів такої земельної ділянки, перенесених з державного реєстру земель, що містяться в Державному земельному кадастрі, та відповідності таким відомостям про власників, користувачів відомостей, зазначених заявником у заяві.

Під час формування та реєстрації заяви щодо державної реєстрації права власності на об'єкт нерухомого майна, утворений у результаті нового будівництва чи реконструкції, на об'єкт незавершеного будівництва автоматично за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав у режимі реального часу отримуються відомості Єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів (далі - Єдиний реєстр документів) про документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, або у разі проведення державної реєстрації права власності на об'єкт незавершеного будівництва – про документ, що відповідно до вимог законодавства дає право на проведення будівельних робіт.

5. Для державної реєстрації права власності та інших речових прав на майно, яке набувається у зв'язку з виконанням умов правочину, з якими закон та/або відповідний правочин пов'язує можливість виникнення, переходу, припинення таких прав, також подається документ, що підтверджує наявність факту виконання відповідних умов правочину.

6. Для державної реєстрації прав, що набувається не у результаті вчинення нотаріальних дій або не на підставі документів, виданих (оформлених) органами державної влади чи органами місцевого самоврядування, також подаються документи, що визначають обсяг цивільної

правоздатності, дієздатності фізичних та юридичних осіб, а також обсяг повноважень представника фізичної або юридичної особи.

Перевірка цивільної правоздатності та дієздатності юридичної особи здійснюється шляхом отримання з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відомостей про таку особу, у тому числі її установчих документів, та перевірки відповідності реєстраційної дії, яка вчиняється, обсягу її цивільної правоздатності та дієздатності.

7. Для державної реєстрації права власності та інших речових прав на нерухоме майно, яке перебуває в іпотечі або податковій заставі, також подається документ, що підтверджує наявність факту згоди іпотекодержателя або контролюючого органу на відчуження або передачу на іншому речовому праві такого майна.

8. Для державної реєстрації права власності на підставі договору іпотеки, що містить застереження про задоволення вимог іпотекодержателя шляхом набуття права власності на предмет іпотеки, також подаються:

1) копія письмової вимоги про усунення порушень, надісланої іпотекодержателем іпотекодавцеві та боржникові, якщо він є відмінним від іпотекодавця;

2) документ, що підтверджує наявність факту завершення 30 – денного строку з моменту отримання іпотекодавцем та боржником, якщо він є відмінним від іпотекодавця, письмової вимоги іпотекодержателя у разі, коли більш тривалий строк не зазначений у відповідній письмовій вимозі;

3) заставна (якщо іпотечним договором передбачено її видачу).

9. Для державної реєстрації відступлення прав за іпотечним договором також подається заставна, якщо іпотечним договором передбачено її видачу, на якій виконано передавальний напис (індосамент) її власником.

7.2 Перелік документів для державної реєстрації права власності на повозбудований об'єкт нерухомого майна

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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;

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору

за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.

4. Технічний паспорт на об'єкт нерухомого майна.

5. Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси.

6. Письмова заява або договір співвласників про розподіл часток у спільній власності на новозбудований об'єкт нерухомого майна (у разі, коли державна реєстрація проводиться щодо майна, що набувається у спільну часткову власність).

7. Договір про спільну діяльність або договір простого товариства (у разі, коли державна реєстрація проводиться щодо майна, будівництво якого здійснювалось у результаті спільної діяльності).

Документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, не подається у разі, коли реєстрація такого документа здійснювалася в Єдиному реєстрі документів.

У такому разі заявником у поданій заяві зазначаються відомості про реєстраційний номер документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.

Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси, не подається у разі, коли державна реєстрація права власності проводиться на індивідуальний (садибний) житловий будинок, садовий, дачний будинок, збудований на земельній ділянці, право власності на яку зареєстровано в Державному реєстрі прав. У такому разі заявник в поданій заяві обов'язково зазначає відомості про кадастровий номер відповідної земельної ділянки.

7.3

Перелік документів для державної реєстрації права власності на індивідуальні (садибні) житлові будинки, садові, дачні будинки, господарські (присадибні) будівлі і споруди, прибудови до них, що закінчені будівництвом до 5 серпня 1992 року.

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору

за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Технічний паспорт на об'єкт нерухомого майна.

4. Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси.

Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси, не подається у разі, коли державна реєстрація права власності проводиться на індивідуальний (садибний) житловий будинок, садовий, дачний будинок, збудований на земельній ділянці, право власності на яку зареєстровано в Державному реєстрі прав. У такому разі заявник в поданій заяві обов'язково зазначає відомості про кадастровий номер відповідної земельної ділянки.

7.4 Перелік документів для державної реєстрації права власності на індивідуальні (садибні) житлові будинки, садові, дачні будинки, господарські (присадибні) будівлі і споруди, прибудови до них, що закінчені будівництвом до 5 серпня 1992 року та розташовані на території сільських, селищних, міських рад, якими відповідно до законодавства здійснювалося ведення погосподарського обліку замість документів, передбачених пунктом вище, можуть бути подані:

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Документ, що посвідчує речове право на земельну ділянку, на якій розташований об'єкт нерухомого майна, у тому числі рішення відповідної ради про передачу (надання) земельної ділянки в користування або власність чи відомості про передачу (надання) земельної ділянки в користування або власність з погосподарської книги.

4. Виписка з погосподарської книги, надана виконавчим органом сільської ради (якщо такий орган не створений, - сільським головою), селищної, міської ради або відповідною архівною установою.

7.5 Перелік документів для державної реєстрації права власності на об'єкт нерухомого майна державної або комунальної власності, будівництво якого завершено та право власності на який не зареєстровано до 1 січня 2013 року, за відсутності документа, що посвідчує набуття права державної або комунальної власності на такий об'єкт

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Технічний паспорт на об'єкт нерухомого майна.

4. Витяг з Єдиного реєстру об'єктів державної власності щодо такого об'єкту (у разі державної реєстрації права державної власності).

5. Документ, що підтверджує факт перебування об'єкта нерухомого майна у комунальній власності, виданий відповідним органом місцевого самоврядування (у разі державної реєстрації права комунальної власності).

6. Документ, що підтверджує факт відсутності перебування об'єкта нерухомого майна у державній власності, виданий Фондом державного майна чи його регіональним відділенням (у разі державної реєстрації права комунальної власності).

7.6 Перелік документів для державної реєстрації права власності у зв'язку зі зміною суб'єкта такого права в результаті реконструкції об'єкта нерухомого майна, у тому числі в результаті переведення об'єкта нерухомого майна із житлового у нежитловий або навпаки

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим

документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його реконструкції (крім випадків, коли право власності на такий об'єкт вже зареєстровано в Державному реєстрі прав).

4. Документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.

5. Технічний паспорт на об'єкт нерухомого майна.

6. Письмова заява або договір співвласників про розподіл часток у спільній власності на реконструйований об'єкт нерухомого майна (у разі, коли державна реєстрація проводиться щодо майна, що набувається у спільну часткову власність).

7. Договір про спільну діяльність або договір простого товариства (у разі, коли державна реєстрація проводиться щодо майна, реконструкція якого здійснювалась у результаті спільної діяльності).

У разі зміни відомостей про об'єкт нерухомого майна, визначення часток у праві спільної власності чи їх зміни такі відомості вносяться до Державного реєстру прав відповідно до законодавства поза процедурою державної реєстрації прав – через заяву про внесення змін.

Документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, не подається у разі, коли реєстрація такого документа здійснювалась в Єдиному реєстрі документів. У такому разі заявником у поданій заяві зазначаються відомості про реєстраційний номер документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.

7.7 Перелік документів для державної реєстрації права власності у зв'язку з передачею майна у власність юридичної особи як внесок (внесення майна до статутного (складеного) капіталу (статутного фонду), вступні, членські та цільові внески членів кооперативу тощо)

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим

документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Документ, що посвідчує права власності особи на майно, що передається у власність юридичної особи (крім випадку, коли право власності на таке майно вже зареєстроване в Державному реєстрі прав).

4. Акт приймання – передачі майна або інший документ, що підтверджує факт передачі такого майна.

Справжність підписів на акті приймання – передачі майна або іншому документі, що підтверджує факт передачі такого майна, засвідчується відповідно до Закону України «Про нотаріат».

5. Рішення органу або особи, уповноважених установчими документами юридичної особи або законом (у разі, коли передача майна здійснюється іншою юридичною особою).

6. Письмова згода всіх співвласників (у разі, коли передача здійснюється щодо майна, що перебуває у спільній власності).

7.8

Перелік документів для державної реєстрації права власності у зв'язку з передачею у власність фізичним та юридичним особам майна у результаті припинення (ліквідації чи реорганізації) юридичної особи або виділу з неї нової юридичної особи

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Документ, що посвідчує права власності особи на майно, що передається у власність фізичним та юридичним особам (крім випадку, коли право власності на таке майно вже зареєстровано в Державному реєстрі прав).

4. У разі ліквідації юридичної особи: ліквідаційний баланс, затверджений засновниками (учасниками) юридичної особи або органом, що прийняв рішення про ліквідацію юридичної особи, та письмова заява таких осіб, яким передано нерухоме майно юридичної особи, що припиняється, про розподіл між ними такого майна або рішення відповідного органу про подальше використання зазначеного майна.

5. У разі злиття, приєднання або перетворення юридичної особи: передавальний акт, затверджений засновниками (учасниками) юридичної особи або органом, який прийняв рішення про злиття, приєднання або перетворення юридичної особи.

6. У разі поділу юридичної особи або виділу з неї нової юридичної особи : розподільний баланс, затверджений засновниками (учасниками) юридичної особи або органом, який прийняв рішення про поділ або виділ з неї нової юридичної особи.

7.9

Перелік документів для державної реєстрації права власності у зв'язку з передачею майна у власність фізичним та юридичним особам, що вийшли із складу засновників (учасників) юридичної особи

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що

додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Документ, що посвідчує право власності юридичної особи на майно, що передається у власність фізичним та юридичним особам (крім випадку, коли право власності на таке майно вже зареєстровано в Державному реєстрі прав).

4. Акт приймання – передачі майна або інший документ, що підтверджує факт передачі такого майна.

Справжність підписів на акті приймання – передачі майна або іншому документі, що підтверджує факт передачі такого майна, засвідчується відповідно до Закону України «Про нотаріат».

5. Рішення органу або особи, уповноважених установчими документами юридичної особи або законом, про передачу майна у власність фізичній або юридичній особі, що вийшла із складу засновників (учасників) юридичної особи.

7.10

Перелік документів для державної реєстрації права власності у зв'язку із виділенням нерухомого майна в натурі власникам майнових паїв членів колективних сільськогосподарських підприємств

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Свідоцтво про право власності на майновий пай члена колективного сільськогосподарського підприємства (майновий сертифікат) з відміткою підприємства правонаступника реорганізованого колективного сільськогосподарського підприємства про виділення майна в натурі, засвідченою підписом керівника такого підприємства та печаткою.

4. Акт приймання – передачі нерухомого майна.

7.11

Перелік документів для державної реєстрації права власності у зв'язку з поверненням майна у власність реабілітованим громадянам

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор,

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

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Рішення комісії з питань поновлення прав реабілітованих про повернення майна реабілітованій особі.

7.12 Перелік документів для державної реєстрації права власності та інших речових прав на земельну ділянку, права власності на об'єкт нерухомого майна, реєстрацію яких проведено до 1 січня 2013 року відповідно до законодавства, що діяло на момент їх виникнення, у зв'язку із втратою, пошкодженням чи псуванням відповідного державного акта на право власності чи постійного користування земельною ділянкою, свідоцтва про право власності на нерухоме майно

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Копії примірника втраченого, пошкодженого чи зіпсованого державного акта, свідоцтва про право власності на нерухоме майно.

Використовуються відомості з Державного земельного кадастру або Реєстру прав власності на нерухоме майно, який є архівною складовою частиною Державного реєстру прав, та паперовий носій інформації (реєстрові книги, реєстраційні справи, ведення яких здійснювали підприємства бюро технічної інвентаризації).

Державна реєстрація прав у випадку, передбаченому цим пунктом, проводиться виключно за умови встановлення державним реєстратором наявності зареєстрованих речових прав на підставі таких документів у Державному земельному кадастрі чи в Реєстрі прав власності на нерухоме майно, або на паперових носіях інформації (в реєстрових книгах, реєстраційних справах, ведення яких здійснювали підприємства бюро технічної інвентаризації), з обов'язковим зазначенням у Державному реєстрі прав відомостей про втрату, пошкодження чи зіпсування відповідного документа.

7.13

Перелік документів для державної реєстрації права власності на нерухоме майно, утворене шляхом поділу майна, у тому числі в результаті виділення окремого об'єкта нерухомого майна із складу нерухомого майна, що складається з двох або більше об'єктів або об'єднання майна

(проводиться за умови наявності технічної можливості такого поділу або об'єднання нерухомого майна та можливості використання такого майна як самостійного об'єкта цивільних правовідносин)

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник

пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. На земельну ділянку, що створюється шляхом поділу або об'єднання:

документ, що посвідчує право власності на земельну ділянку до її поділу або об'єднання (крім випадків, коли право власності на таку земельну ділянку вже зареєстровано в Державному реєстрі прав).

4. На об'єкт нерухомого майна, що створюється шляхом поділу або об'єднання, подаються:

4.1. Документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його поділу або об'єднання (крім випадків, коли право власності на такий об'єкт вже зареєстровано в Державному реєстрі прав).

4.2. Документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта (крім випадків, коли об'єкт нерухомого майна створюється шляхом поділу або об'єднання без проведення будівельних робіт, що відповідно до законодавства потребують отримання дозволу на їх проведення).

4.3. Технічний паспорт на новостворений об'єкт нерухомого майна.

4.4. Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси (крім випадків поділу або об'єднання таких об'єктів нерухомого майна, як квартира, житлове або нежитлове приміщення тощо).

5. У разі державної реєстрації права власності на нерухоме майно, що створюється шляхом поділу або об'єднання майна, що перебуває у спільній власності, також подається письмова згода всіх співвласників на проведення поділу або об'єднання майна, що перебуває у спільній власності.

6. У разі коли в результаті поділу або об'єднання майна, що перебуває у спільній власності, змінюється розмір часток у такому праві спільної власності, також подається письмова заява або договір співвласників про розподіл часток у спільній власності на таке майно.

При цьому право спільної власності на нерухоме майно, що створюється шляхом поділу або об'єднання майна, не припиняється.

Документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, не подається у разі, коли реєстрація такого документа здійснювалася в Єдиному реєстрі документів. У такому разі заявником у поданій заяві зазначаються відомості про реєстраційний номер документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.

7.14

Перелік документів для державної реєстрації права власності на нерухоме майно, що створюється шляхом поділу, виділу в натурі частки майна, що перебуває у спільній власності, та має наслідком припинення права спільної власності для усіх або одного із співвласників

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом

іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Договір про поділ спільного майна, договір про виділ у натурі частки із спільного майна або відповідне рішення суду.

4. На об'єкт нерухомого майна, що створюється шляхом поділу або об'єднання, подаються:

4.1. Документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта (крім випадків, коли об'єкт нерухомого майна створюється шляхом поділу або об'єднання без проведення будівельних робіт, що відповідно до законодавства потребують отримання дозволу на їх проведення).

4.2. Технічний паспорт на новостворений об'єкт нерухомого майна.

4.3. Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси (крім випадків поділу або об'єднання таких об'єктів нерухомого майна, як квартира, житлове або нежитлове приміщення тощо).

5. У разі коли в результаті виділу в натурі частки майна, що перебуває у спільній власності, у співвласників, які не здійснювали виділ в натурі частки, змінюється розмір часток у праві спільної власності, подається також письмова заява або договір співвласників про розподіл часток у спільній власності на таке майно.

Документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, не подається у разі, коли реєстрація такого документа здійснювалася в Єдиному реєстрі документів. У такому разі заявником у поданій заяві зазначаються відомості про реєстраційний номер документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.

7.15

Перелік документів для державної реєстрації права власності на підставі договору іпотеки, що містить застереження про задоволення вимог іпотекодержателя шляхом набуття права власності на предмет іпотеки

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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;

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Копію письмової вимоги про усунення порушень, надіслану іпотекодержателем іпотекодавцеві та боржникові, якщо він є відмінним від іпотекодавця.

4. Документ, що підтверджує наявність факту завершення 30 – денного строку з моменту отримання іпотекодавцем та боржником, якщо він є відмінним від іпотекодавця, письмової вимоги іпотекодержателя у разі, коли більш тривалий строк не зазначений у письмовій вимозі.

5. Заставну (якщо іпотечним договором передбачено її видачу).

7.16

Перелік документів для державної реєстрації права власності на підставі рішення власника майна, уповноваженого ним органу про передачу об'єкта нерухомого майна з державної у комунальну власність чи з комунальної у державну власність або з приватної у державну чи комунальну власність

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Рішення правонабувача майна, уповноваженого ним органу про надання згоди на передачу об'єкта нерухомого майна.

4. Акт приймання – передачі такого об'єкта нерухомого майна.

7.17

Перелік документів для державної реєстрації права власності на об'єкт нерухомого майна для розміщення дипломатичних представництв, консульських установ та міжнародних міжурядових організацій, міжнародних неурядових та іноземних організацій

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Відповідна нота МЗС, а для розміщення міжнародних неурядових та іноземних організацій - лист Генеральної дирекції з обслуговування іноземних представництв, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласної та Севастопольської міської держадміністрації.

7.18

Перелік документів для державної реєстрації права власності у зв'язку з набуттям у власність майна компанією з управління активами інституційних інвесторів

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Регламент корпоративного інвестиційного фонду або регламент пайового інвестиційного фонду.

4. Свідоцтво про внесення інституту спільного інвестування до реєстру інститутів спільного інвестування.

7.19

Перелік документів для державної реєстрації права власності у зв'язку з набуттям у власність майна юридичною особою, що є управителем фонду операцій з нерухомістю.

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Затверджені правила фонду операцій з нерухомістю.

7.20

Перелік документів для державної реєстрації права власності на підставі заяви спадкоємця

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Документ, що підтверджує набуття спадкодавцем права власності на нерухоме майно, відповідно до статті 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»:

1) укладеного в установленому законом порядку договору, предметом якого є нерухоме майно, речові права на яке підлягають державній реєстрації, чи його дубліката;

2) свідоцтва про право власності на частку у спільному майні подружжя у разі смерті одного з подружжя, виданого нотаріусом або консульською установою України, чи його дубліката;

3) свідоцтва про право на спадщину, виданого нотаріусом або консульською установою України, чи його дубліката;

4) виданого нотаріусом свідоцтва про придбання майна з прилюдних торгів (аукціонів) та свідоцтва про придбання майна з прилюдних торгів (аукціонів), якщо прилюдні торги (аукціони) не відбулися, чи їх дублікатів;

5) свідоцтва про право власності, виданого органом приватизації наймачам житлових приміщень у державному та комунальному житловому фонді, чи його дубліката;

6) свідоцтва про право власності на нерухоме майно, виданого до 1 січня 2013 року органом місцевого самоврядування або місцевою державною адміністрацією, чи його дубліката;

7) рішення про закріплення нерухомого майна на праві оперативного управління чи господарського відання, прийнятого власником нерухомого майна чи особою, уповноваженою управляти таким майном;

8) державного акта на право приватної власності на землю, державного акта на право власності на землю, державного акта на право власності на земельну ділянку або державного акта на право постійного користування землею, виданих до 1 січня 2013 року;

9) рішення суду, що набрало законної сили, щодо права власності та інших речових прав на нерухоме майно;

10) ухвали суду про затвердження (визнання) мирової угоди;

11) заповіту, яким встановлено сервітут на нерухоме майно;

12) рішення уповноваженого законом органу державної влади про повернення об'єкта нерухомого майна релігійній організації;

13) рішення власника майна, уповноваженого ним органу про передачу об'єкта нерухомого

майна з державної у комунальну власність чи з комунальної у державну власність або з приватної у державну чи комунальну власність;

14) інших документів, що відповідно до законодавства підтверджують набуття, зміну або припинення прав на нерухоме майно).

4. Витяг із Спадкового реєстру про наявність заведеної спадкової справи.

5. Документ, що містить відомості про склад спадкоємців, виданий нотаріусом чи уповноваженою на це посадовою особою органу місцевого самоврядування, якими заведено відповідну спадкову справу.

6. Свідоцтво про смерть.

Державна реєстрація права власності на підставі заяви спадкоємця проводиться шляхом внесення до Державного реєстру прав відомостей про суб'єкта права власності - спадкодавця з обов'язковим зазначенням відомостей про смерть такої особи.

У разі коли нерухоме майно розташоване в межах декількох територій – Автономної Республіки Крим, областей, м. Києва чи м. Севастополя, державна реєстрація прав проводиться в межах однієї території, що обрана заявником.

7.21

Перелік документів для державної реєстрації права власності у разі витребування нерухомого майна з чужого незаконного володіння на підставі рішення суду

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Рішення суду, що набрало законної сили.

4. Документи, необхідні для відповідної реєстрації, передбачені статтею 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та Порядком, що підтверджують право власності на нерухоме майно належного власника.

7.22

Перелік документів для державної реєстрації права власності у разі розірвання договору, за яким відбувся перехід права власності на нерухоме майно, на підставі

рішення суду

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Рішення суду, що набрало законної сили.

4. Документи, необхідні для відповідної реєстрації, передбачені статтею 27 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та Порядком, що підтверджують право власності на нерухоме майно належного власника.

7.23

Перелік документів для державної реєстрації права власності у разі переведення прав та обов'язків покущя за договором, за яким відбувся перехід права власності на нерухоме майно, на підставі рішення суду

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Рішення суду, що набрало законної сили.

4. Примірник (дублікат) такого договору.

7.24

Перелік документів для державної реєстрації права власності самостійно збудоване нерухоме майно, право власності на яке визнається на підставі рішення суду

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Рішення суду, що набрало законної сили.

4. Документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.

5. Технічний паспорт на об'єкт нерухомого майна.

6. Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси.

7. Письмова заява або договір співвласників про розподіл часток у спільній власності на новозбудований об'єкт нерухомого майна (у разі, коли державна реєстрація проводиться щодо майна, що набувається у спільну часткову власність).

8. Договір про спільну діяльність або договір простого товариства (у разі, коли державна реєстрація проводиться щодо майна, будівництво якого здійснювалось у результаті спільної діяльності).

Документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію

закінченого будівництвом об'єкта, не подається у разі, коли реєстрація такого документа здійснювалася в Єдиному реєстрі документів.

У такому разі заявником у поданій заяві зазначаються відомості про реєстраційний номер документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.

Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси, не подається у разі, коли державна реєстрація права власності проводиться на індивідуальний (садибний) житловий будинок, садовий, дачний будинок, збудований на земельній ділянці, право власності на яку зареєстровано в Державному реєстрі прав. У такому разі заявник в поданій заяві обов'язково зазначає відомості про кадастровий номер відповідної земельної ділянки.

7.25

Перелік документів для державної реєстрації права власності на об'єкт незавершеного будівництва (також у випадку визнання права власності на об'єкт незавершеного будівництва на підставі рішення суду)

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Документ, що посвідчує речове право на земельну ділянку під таким об'єктом (крім випадку, коли речове право на земельну ділянку вже зареєстровано в Державному реєстрі прав).

4. Документ, що відповідно до законодавства надає право на виконання будівельних робіт (крім випадків, коли реєстрація такого документа здійснювалася в Єдиному реєстрі документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів).

5. Технічний паспорт на об'єкт незавершеного будівництва.

6. Державна реєстрація права власності на об'єкт незавершеного будівництва, набутого на підставі договору, здійснюється на підставі такого договору.

7. Рішення суду, що набрало законної сили (у разі визнання права власності на підставі рішення

суду).

7.26

Перелік документів для державної реєстрації права власності на об'єкт незавершеного будівництва, що підлягає приватизації

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Документ, що посвідчує речове право на земельну ділянку під таким об'єктом (крім випадків, коли речове право на земельну ділянку вже зареєстровано в Державному реєстрі прав або коли за рішенням державного органу приватизації продаж об'єкта незавершеного будівництва здійснюється під розбирання без земельної ділянки).

4. Копія наказу Фонду державного майна України про включення об'єкта незавершеного будівництва до переліку об'єктів державної власності, що підлягають приватизації.

5. Копія наказу державного органу приватизації про прийняття рішення про приватизацію такого об'єкта.

6. Документ, що містить опис об'єкта незавершеного будівництва за результатами технічної інвентаризації такого об'єкта.

7.27

Перелік документів для державної реєстрації права власності на об'єкт незавершеного будівництва, набутого на підставі договору або з прилюдних торгів

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом

України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Відповідний договір або свідоцтво про придбання майна з прилюдних торгів (аукціонів) чи свідоцтво про придбання майна з прилюдних торгів (аукціонів), якщо прилюдні торги (аукціони) не відбулися.

7.28

Перелік документів для державної реєстрації припинення права власності на об'єкт нерухоме майно, об'єкт незавершеного будівництва у зв'язку з його знищенням

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Документ, відповідно до якого підтверджується факт такого знищення.

4. Документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна (крім випадків, коли право власності на такий об'єкт вже зареєстровано в Державному реєстрі прав або коли такі

документи було знищено одночасно із знищенням такого об'єкта).

7.29

Перелік документів для державної реєстрації припинення права власності на нерухоме майно у зв'язку з відмовою власника від права власності

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна (крім випадків, коли право власності на такий об'єкт вже зареєстровано в Державному реєстрі прав).

7.30

Перелік документів для державної реєстрації права власності на об'єкт нерухомого майна, будівництво якого здійснювалося із залученням коштів фізичних та юридичних осіб або у результаті діяльності житлового, житлово-будівельного, дачного, гаражного чи іншого кооперативу, проводиться за заявою власника такого майна або за умови уповноваження власником такого майна на підставі договору – за заявою особи, що залучала кошти фізичних та юридичних осіб

1. Заява, подається в електронній формі суб'єкту державної реєстрації прав через веб – портал Мін'юсту.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Документ, що підтверджує набуття у власність особою закріпленого за нею об'єкта будівництва, передбачений законодавством (інвестиційний договір, договір про пайову участь, договір купівлі-продажу майнових прав тощо).

4. Завірені особою, що залучала кошти фізичних та юридичних осіб (замовником будівництва),

копії (крім випадків подання оригіналів таких документів особою, що залучала кошти фізичних та юридичних осіб (замовником будівництва):

4.1. Документ, що підтверджує виникнення, перехід та припинення речових прав на земельну ділянку(крім випадків реконструкції об'єктів нерухомого майна без зміни зовнішніх геометричних розмірів їх фундаментів у плані).

4.2. Документ, що підтверджує виникнення, перехід та припинення права власності на об'єкт нерухомого майна до проведення його реконструкції (у разі проведення реконструкції об'єкта нерухомого майна).

4.3. Документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.

4.4. Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси (крім випадку, коли в результаті реконструкції об'єкта нерухомого майна його адреса не змінилась).

4.5. Затверджений такою особою перелік фізичних та юридичних осіб, кошти яких залучались на інвестування (фінансування) об'єкта будівництва.

У разі коли оригінали документів, необхідних для державної реєстрації прав, відповідно до законодавства залишаються у справах державних органів, органів місцевого самоврядування, заявник подає копії документів, оформлені такими органами відповідно до законодавства.

7.31

Перелік документів для державної реєстрації права власності на окреме індивідуально визначене нерухоме майно (квартира, житлове, нежитлове приміщення тощо), розміщене в об'єкті нерухомого майна, будівництво якого завершено та який прийнято в експлуатацію після 1 січня 2013 року, подаються особою, що залучала кошти фізичних та юридичних осіб, відповідним кооперативом з метою забезпечення державної реєстрації права власності кожного окремого власника нерухомого майна.

1. Заява подається особою, що залучала кошти фізичних та юридичних осіб, відповідним кооперативом в електронній формі суб'єкту державної реєстрації прав або нотаріусу через веб – портал Мін'юсту.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси (крім випадків державної реєстрації права власності на реконструйований об'єкт нерухомого майна).

4. Затверджений особою, що залучала кошти фізичних та юридичних осіб, перелік фізичних та юридичних осіб, кошти яких залучалися для будівництва об'єкта нерухомого майна, або затверджений загальними зборами кооперативу список членів кооперативу.

5. Документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його реконструкції, - у разі державної реєстрації права власності на реконструйований об'єкт нерухомого майна (крім випадків, коли право власності на такий об'єкт вже зареєстровано в Державному реєстрі прав або коли законодавством не передбачено оформлення та видачу документа на такий об'єкт нерухомого майна).

Документи для долучення до Державного реєстру прав, передбачені цим пунктом, подаються суб'єкту державної реєстрації прав або нотаріусу через веб-портал Мін'юсту шляхом формування заяви в електронній формі з обов'язковим зазначенням у відповідній заяві відомостей про реєстраційний номер документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, та з долученням до неї електронних копій оригіналів документів, виготовлених шляхом сканування, або оригіналів

таких електронних документів з обов'язковим накладенням власного електронного цифрового підпису.

У разі коли оригінали документів, необхідних для державної реєстрації прав, відповідно до законодавства залишаються у справах державних органів, органів місцевого самоврядування, заявник подає копії документів, оформлені такими органами відповідно до законодавства.

У прийнятті документів може бути відмовлено виключно у разі, коли у Державному реєстрі прав відсутні відомості про зареєстровані речові права на земельну ділянку, на якій розташований об'єкт нерухомого майна.

7.32

Перелік документів для державної реєстрації права власності на окреме індивідуально визначене нерухоме майно (квартира, житлове, нежитлове приміщення тощо), розміщене в об'єкті нерухомого майна, будівництво якого здійснювалося із залученням коштів фізичних та юридичних осіб, власником такого майна

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Документ, що підтверджує набуття у власність особою закріпленого за особою об'єкта інвестування, передбачений законодавством (інвестиційний договір, договір про пайову участь, договір купівлі – продажу майнових прав тощо).

3.1. У разі участі особи у фонді фінансування будівництва документом, що підтверджує набуття у власність закріпленого за особою об'єкта будівництва, є видана управителем такого фонду довідка про право довірителя на набуття у власність об'єкта інвестування.

3.2. У разі придбання особою безпроцентних (цільових) облігацій, за якими базовим товаром є одиниця нерухомості, документами, що підтверджують набуття у власність закріпленого за особою об'єкта будівництва, є договір купівлі-продажу облігацій та за наявності документ, згідно з яким здійснено закріплення відповідного об'єкта інвестування за власником облігацій (договір резервування, бронювання тощо).

3.3. У разі придбання майнових прав на об'єкт нерухомості документом, що підтверджує

набуття у власність закріпленого за особою об'єкта будівництва, є договір купівлі-продажу майнових прав.

4. Технічний паспорт на окреме індивідуально визначене нерухоме майно (квартира, житлове, нежитлове приміщення тощо).

У разі коли державна реєстрація права власності здійснюється на окреме індивідуально визначене нерухоме майно (квартира, житлове, нежитлове приміщення тощо), розмішене в об'єкті нерухомого майна, будівництво якого завершено та який прийнято в експлуатацію після 1 січня 2013 р., також обов'язково зазначаються у відповідній заяві відомості про реєстраційний номер документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, та подаються завірені особою, що залучала кошти фізичних та юридичних осіб, копії:

- документа, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси (крім випадків державної реєстрації права власності на реконструйований об'єкт нерухомого майна);

- документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його реконструкції, - у разі державної реєстрації права власності на реконструйований об'єкт нерухомого майна (крім випадків, коли право власності на такий об'єкт вже зареєстровано в Державному реєстрі прав або коли законодавством не передбачено оформлення та видачу документа на такий об'єкт нерухомого майна).

5. Документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.

Відомості про реєстраційний номер документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, не зазначаються, а завірені особою, що залучала кошти фізичних та юридичних осіб, копії документів, передбачені цим пунктом, не подаються у разі, коли такою особою відповідно Порядку подано зазначені відомості та документи для долучення їх до Державного реєстру прав.

7.33

Перелік документів для державної реєстрації права власності на окреме індивідуально визначене нерухоме майно (квартира, житлове, нежитлове приміщення тощо), розмішене в об'єкті нерухомого майна, будівництво якого здійснювалося у результаті діяльності кооперативу (крім ГАРАЖНОГО)

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Довідка кооперативу про членство особи в кооперативі та внесення таким членом кооперативу пайового внеску в повному обсязі.

4. Технічний паспорт на окреме індивідуально визначене нерухоме майно (квартира, житлове, нежитлове приміщення тощо).

7.34

У разі коли державна реєстрація права власності здійснюється на окреме індивідуально визначене нерухоме майно (квартира, житлове, нежитлове приміщення тощо), розміщене в об'єкті нерухомого майна, будівництво якого завершено та який прийнято в експлуатацію після 1 січня 2013 р., також обов'язково зазначаються у відповідній заяві відомості про реєстраційний номер документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, та подаються завірені відповідним кооперативом копії:

1) документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта;

2) документа, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси (крім випадків державної реєстрації права власності на реконструйований об'єкт нерухомого майна);

3) документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його реконструкції,

4) у разі державної реєстрації права власності на реконструйований об'єкт нерухомого майна (крім випадків, коли право власності на такий об'єкт вже зареєстровано в Державному реєстрі прав або коли законодавством не передбачено оформлення та видачу документа на такий об'єкт нерухомого майна).

У такому разі державний реєстратор відповідно до наданих заявником у відповідній заяві відомостей про реєстраційний номер документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, обов'язково перевіряє наявність реєстрації такого документа в Єдиному реєстрі документів, відсутність суперечностей між заявленими правами та відомостями, що містяться в цьому Реєстрі.

Відомості про реєстраційний номер документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, не зазначаються, а завірені кооперативом копії документів, передбачені цим пунктом, не подаються у разі, коли таким кооперативом подано зазначені відомості та документи для долучення їх до Державного реєстру прав в електронній формі суб'єкту державної реєстрації прав або нотаріусу через веб – портал Мін'юсту.

7.35

Перелік документів для державної реєстрації права власності на окремо розташоване індивідуально визначене нерухоме майно (дача, тощо), будівництво яких здійснювалося у результаті діяльності дачного, чи іншого кооперативу, ЩО ЗАКІНЧЕНІ БУДІВНИЦТВОМ до 05 серпня 1992 року (крім ГАРАЖІВ)

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа

встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Технічний паспорт на об'єкт нерухомого майна.

4. Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси.

Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси, не подається у разі, коли державна реєстрація права власності проводиться на садовий, дачний будинок, збудований на земельній ділянці, право власності на яку зареєстровано в Державному реєстрі прав. У такому разі заявник в поданій заяві обов'язково зазначає відомості про кадастровий номер відповідної земельної ділянки.

5. Довідка відповідного кооперативу про членство особи в кооперативі та про внесення таким членом кооперативу пайового внеску в повному обсязі.

7.36

Перелік документів для державної реєстрації права власності на окремо розташоване індивідуально визначене нерухоме майно (дача, тощо), будівництво яких здійснювалося у результаті діяльності дачного, чи іншого кооперативу, що закінчені будівництвом ПІСЛЯ 05 серпня 1992 року (крім ГАРАЖІВ)

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.

4. Технічний паспорт на об'єкт нерухомого майна.

5. Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси.

6. Довідка відповідного кооперативу про членство особи в кооперативі та довідка про внесення таким членом кооперативу пайового внеску в повному обсязі.

7. Письмова заява або договір співвласників про розподіл часток у спільній власності на новозбудований об'єкт нерухомого майна (у разі, коли державна реєстрація проводиться щодо майна, що набувається у спільну часткову власність).

8. Договір про спільну діяльність або договір простого товариства (у разі, коли державна реєстрація проводиться щодо майна, будівництво якого здійснювалось у результаті спільної діяльності).

Документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, не подається у разі, коли реєстрація такого документа здійснювалася в Єдиному реєстрі документів.

У такому разі заявником у поданій заяві зазначаються відомості про реєстраційний номер документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.

Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси, не подається у разі, коли державна реєстрація права власності проводиться на садовий, дачний будинок, збудований на земельній ділянці, право власності на яку зареєстровано в Державному реєстрі прав. У такому разі заявник в поданій заяві обов'язково зазначає відомості про кадастровий номер відповідної земельної ділянки.

7.37

Перелік документів для державної реєстрації права власності на окремо розташоване індивідуально визначене нерухоме майно ГАРАЖ, будівництво якого здійснювалось у результаті діяльності гаражного кооперативу

1. Заява про державну реєстрацію права власності на нерухоме майно (державний реєстратор, уповноважена особа за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формує та роздруковує заяву, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис).

Під час формування та реєстрації заяви державний реєстратор, уповноважена особа встановлює особу заявника.

Встановлення особи здійснюється за паспортом громадянина України або за іншим документом, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, передбаченим Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».

Особа іноземця та особа без громадянства встановлюються за паспортним документом іноземця.

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.

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.

2. Документи, що підтверджують сплату адміністративного збору (крім випадків, коли особа звільнена від сплати адміністративного збору, згідно зі статтею 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»). У такому разі заявник пред'являє документ, що підтверджує право на звільнення від сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав, з якого уповноваженою особою виготовляється копія, що додається до документів, поданих для державної реєстрації прав.

3. Документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.

4. Технічний паспорт на об'єкт нерухомого майна.

5. Документ, що підтверджує присвоєння об'єкту нерухомого майна адреси.

6. Довідка відповідного кооперативу про членство особи в кооперативі та про внесення таким членом кооперативу пайового внеску в повному обсязі.

7. Письмова заява або договір співвласників про розподіл часток у спільній власності на новозбудований об'єкт нерухомого майна (у разі, коли державна реєстрація проводиться щодо майна, що набувається у спільну часткову власність).

8. Договір про спільну діяльність або договір простого товариства (у разі, коли державна реєстрація проводиться щодо майна, будівництво якого здійснювалось у результаті спільної діяльності).

Документ, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, не подається у разі, коли реєстрація такого документа здійснювалася в Єдиному реєстрі документів.

У такому разі заявником у поданій заяві зазначаються відомості про реєстраційний номер документа, що відповідно до вимог законодавства засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.

У випадках, передбачених Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», Порядком державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127, додатково подаються інші документи.

8

Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги

Подання документів здійснюється:

- у паперовій формі документи подаються заявником особисто (або уповноваженою ним особою) шляхом звернення до центрів надання адміністративних послуг (що забезпечують прийняття та видачу документів під час державної реєстрації прав), суб'єкта державної реєстрації прав, або нотаріуса;

- в електронній формі документи подаються через портал електронних сервісів у разі державної реєстрації речових прав, похідних від права власності (крім іпотеки), за заявою власника, іншого правонабувача, сторони правочину, у яких виникло речове право.

Заява та документи в електронній формі подаються з обов'язковим накладенням заявником власного електронного цифрового підпису та за умови сплати адміністративного збору за державну реєстрацію прав

		через Інтернет з використанням платіжних систем (крім випадків звільнення особи від плати).				
9	Платність/безоплатність надання адміністративної послуги	<p>Адміністративна послуга надається платно, крім випадків передбачених пунктом восьмим статті 34 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень».</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому подаються відповідні документи для проведення державної реєстрації прав, та округлюється до найближчих 10 гривень.</p> <p>Адміністративний збір справляється за одну надану послугу у сфері державної реєстрації прав.</p> <p>У разі відмови у проведенні реєстраційних дій адміністративний збір не повертається.</p> <p>У разі відкликання заяви про державну реєстрацію речових прав та їх обтяжень адміністративний збір підлягає поверненню.</p> <p>Адміністративний збір справляється у відповідному розмірі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за державну реєстрацію права власності на нерухоме майно – у розмірі 0,1 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. Адміністративний збір за проведення реєстраційних дій у скорочені строки справляється у відповідному розмірі - за державну реєстрацію права власності – у строк 2 (два) робочі дні – 1 прожитковий мінімум для працездатних осіб; - за державну реєстрацію права власності – у строк 1 (один) робочий день – 2 прожиткових мінімуми для працездатних осіб; - за державну реєстрацію права власності – у строк 2 (дві) години – 5 прожиткових мінімумів для працездатних осіб. <p>У разі якщо державна реєстрація права власності проводиться у скорочені строки, особи, не звільняються від сплати адміністративного збору.</p>				
Реквізити рахунків для зарахування коштів - адміністративний збір за державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень						
	Отримувач	Код отримувача (ЄДРПОУ)	Банк отримувача	Код банку (МФО)	Номер рахунку	Код класифікації доходів бюджету
	УК у Шевчен.р-ні/Шевченк.р-н/22012600	37995466	Казначейство України (ЕАП)	899998	31411530026011	22012600

Реквізити рахунків для зарахування коштів - плата за скорочення термінів надання послуг у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень і державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, а також плата за надання інших платних послуг, пов'язаних з такою державною реєстрацією					
Отримувач	Код отримувача (ЄДРПОУ)	Банк отримувача	Код банку (МФО)	Номер рахунку	Код класифікації доходів бюджету
УК у Шевчен.р-ні/Шевченк.р-н/22012900	37995466	Казначейство України (ЕАП)	899998	31412540026011	22012900
10	Строк надання адміністративної послуги	<p>Державна реєстрація права власності та інших речових прав (крім іпотеки) проводиться у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.</p> <p>Державна реєстрація прав у результаті вчинення нотаріальної дії нотаріусом проводиться невідкладно після завершення нотаріальної дії.</p> <p>Інші скорочені строки надання адміністративної послуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 2 робочі дні; – 1 робочий день; – 2 години. <p>Строк, визначений у днях, обраховується з дня реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.</p> <p>Строк, визначений у годинах, обраховується з часу реєстрації відповідної заяви в Державному реєстрі прав.</p> <p>У разі наявності зареєстрованих у Державному реєстрі прав інших заяв про державну реєстрацію прав на це саме майно строк державної реєстрації прав обраховується з дня (часу) прийняття рішення державним реєстратором про державну реєстрацію прав або про відмову в такій реєстрації щодо заяви, зареєстрованої в Державному реєстрі прав раніше.</p>			
11	Перелік підстав для зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію	<p>Розгляд заяви про державну реєстрацію прав може бути зупинено державним реєстратором у таких випадках:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 цього Закону, інформації про зареєстровані до 1 січня 2013 року речові права на відповідне нерухоме майно, якщо наявність такої інформації є необхідною для державної реєстрації прав; 			

		3) направлення запиту до БТІ (про отримання інформації, що містить відомості про реєстрацію права власності до 1 січня 2013 року) або до суду (про отримання копії рішення суду).
12	<p>Перелік підстав для відмови у державній реєстрації</p>	<p>У проведенні державної реєстрації може бути відмовлено, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявлене речове право, обтяження не підлягають державній реєстрації відповідно до цього Закону; 2) заява про державну реєстрацію прав подана неналежною особою; 3) подані документи не відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень»; 4) подані документи не дають змоги встановити набуття, зміну або припинення речових прав на нерухоме майно та їх обтяження; 5) наявні суперечності між заявленими та вже зареєстрованими речовими правами на нерухоме майно та їх обтяженнями; 6) наявні зареєстровані обтяження речових прав на нерухоме майно; 7) заява про державну реєстрацію обтяжень щодо попереднього правонабувача подана після державної реєстрації права власності на таке майно за новим правонабувачем; 8) після завершення строку, встановленого частиною третьою статті 23 Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень», не усунені обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав; 9) заява про державну реєстрацію прав та їх обтяжень під час вчинення нотаріальної дії з нерухомим майном, об'єктом незавершеного будівництва подана не до нотаріуса, який вчинив таку дію; 10) заява про державну реєстрацію прав та їх обтяжень в електронній формі подана особою, яка згідно із законодавством не має повноважень подавати заяви в електронній формі; 11) заявником подано ті самі документи, на підставі яких заявлене речове право, обтяження вже зареєстровано у Державному реєстрі прав; 12) заявника, який звернувся із заявою про державну реєстрацію прав, що матиме наслідком відчуження майна, внесено до Єдиного реєстру боржників; 13) надходження відповідно до Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету

		<p>Міністрів України від 25 грудня 2015 року «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» (зі змінами), відомостей з Державного земельного кадастру про відсутність в останньому відомостей про земельну ділянку.</p> <p>Рішення про відмову в державній реєстрації прав повинно містити вичерпний перелік обставин, що стали підставою для його прийняття.</p>
13	Результат надання адміністративної послуги	<p>Внесення відповідного запису до державного реєстру речових прав на нерухоме майно та отримання витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав в паперовій формі (за бажанням заявника) чи електронній формі;</p> <p>рішення державного реєстратора про відмову.</p>
14	Способи отримання відповіді (результату)	<p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.*</i></p> <p>Рішення державного реєстратора про відмову (за бажанням заявника) може бути надано у паперовій формі шляхом його друку за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на аркушах паперу форматом А4 (210 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків, проставлення підпису та печатки державного реєстратора.</p> <p>Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно за бажанням заявника може бути отриманий у паперовій формі.</p> <p>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації можливо отримати особисто (або уповноважена особа) звернувшись до центру надання адміністративних послуг, суб'єкта державної реєстрації прав або нотаріуса, поштою або у електронній формі відповідно до законодавства у сфері електронних документів та електронного документообігу.</p>

**Після запровадження сервісу*

Заступник начальника управління-
начальник відділу державної реєстрації
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
з питань реєстрації
виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
02 07 2019 р. № *383*

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
процесу надання адміністративної послуги
надання виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно

**Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної адміністрації)**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
2.	Звернення заявника з заявою та документами.	Заявник	У визначений заявником час
3.	За допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формується та реєструється заява в базі даних заяв, 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.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
4.	Реєстрація заяви у базі даних заяв.	Адміністратор центру надання адміністративних	Після проставлення підписів на заяві

		послуг	
5.	Встановлення особи заявника за документами, що посвідчують таку особу. Перевірка обсягу повноважень уповноваженої особи за документами, що підтверджують її повноваження діяти від імені іншої особи.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв Під час розгляду заяви
6.	Формування картки прийому відповідної заяви та оформлення її у двох примірниках.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв
7.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих оригіналів документів чи відповідно оформлених копій необхідних для державної реєстрації прав документів у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 7 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Невідкладно
8.	Передача прав на обробку заяви за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів до органу державної реєстрації прав.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Невідкладно
9.	Опрацювання заяви про надання виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для її надання та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У строк, що не перевищує одного робочого дня, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви
9.1	розгляд заяви про надання виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та документів, необхідних для її надання		
9.2	формування виписки з Державного		

	реєстру речових прав на нерухоме майно або прийняття рішення про відмову у наданні інформації у формі виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.		
10.	Передача прав за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги до центрів надання адміністративних послуг.	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	Після формування виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або прийняття рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, але у строк, що не перевищує одного робочого дня, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви
11.	Видача виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно. <i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.*</i>	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У день формування виписки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або прийняття рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, але у строк, що не перевищує одного робочого дня, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви

**Після запровадження сервісу*

Заступник начальника управління-
начальник відділу державної реєстрації
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
з питань реєстрації
виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
02 _____ 2019 р. № 38-з

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
процесу надання адміністративної послуги
державна реєстрація права власності на нерухоме майно

Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
2.	Звернення заявника з заявою та документами.	Заявник	У визначений заявником час
3.	За допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формується та реєструється заява в базі даних заяв, 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.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
4.	Реєстрація заяви у базі даних заяв.	Адміністратор центру надання адміністративних	Після проставлення підписів на заяві

		послуг	
5.	Встановлення особи заявника за документами, що посвідчують таку особу. Перевірка обсягу повноважень уповноваженої особи за документами, що підтверджують її повноваження діяти від імені іншої особи.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Державний реєстратор прав на нерухоме майно	Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв Під час розгляду заяви
6.	Формування картки прийому відповідної заяви та оформлення її у двох примірниках.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв
7.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих оригіналів документів чи відповідно оформлених копій необхідних для державної реєстрації прав документів у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 7 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Невідкладно
8.	Передача електронної заяви, зареєстрованої у базі даних заяв, та електронні копії оригіналів документів, необхідних для державної реєстрації права власності, виготовлені шляхом сканування та долучені до такої заяви, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації прав.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Невідкладно
9.	Передача заяви, оригіналів документів та копій документів, завірених належним чином, необхідних для державної реєстрації права власності, документів, що підтверджують сплату адміністративного збору та/або внесення плати за надання інформації з Державного реєстру прав, а також інших документів, поданих заявником.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Невідкладно

10.	Опрацювання заяви про державну реєстрацію права власності, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	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
10.1	розгляд заяви та документів, необхідних для проведення державної реєстрації права власності	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	
10.2	встановлення черговості розгляду заяв, що надійшли на розгляд	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	
10.3	здійснення пошуків у Державному реєстрі	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	
10.4	прийняття та оформлення рішення: - про залишення заяви без розгляду у зв'язку з її відкликанням (у разі подання заяви про відкликання до прийняття державним реєстратором рішення про державну реєстрацію права власності або про відмову державній реєстрації); - рішення про відмову у задоволенні заяви про відкликання заяви	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	
10.5	перевірка документів на наявність підстав для зупинення державної реєстрації, відкладення, зупинення розгляду заяви, прийняття рішення про державну реєстрацію права власності, відмови, скасування заяви	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	
10.6	прийняття та оформлення відповідного рішення:	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	
10.6.1	про відкладення (подано заяву про державну реєстрацію, відповідно до якої заявлено державну реєстрацію права власності на те саме майно)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У строк, що не перевищує п'яти робочих днів, або у скорочені терміни - 2 робочих дні, 1 робочий день, 2 години

10.6.2	про розгляд – відновлення розгляду заяви	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день прийняття рішення щодо попередньої заяви
10.6.3	про зупинення державної реєстрації права власності (на підставі рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день розгляду заяви, але у строк, що не перевищує п'яти робочих днів, або у скорочені терміни - 2 робочих дні, 1 робочий день, 2 години
10.6.4	про відмову у зупиненні державної реєстрації	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день розгляду заяви, але у строк, що не перевищує п'яти робочих днів, або у скорочені терміни - 2 робочих дні, 1 робочий день, 2 години
10.6.5	про відновлення державної реєстрації	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день реєстрації рішення суду про скасування рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією в базі даних заяв
10.6.6	про зупинення розгляду заяви (у разі відсутності документів у повному обсязі)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	у день розгляду заяви, але у строк, що не перевищує п'яти робочих днів, або у скорочені терміни - 2 робочих дні, 1 робочий день, 2 години
	у разі подання заявником додаткових документів, необхідних для державної реєстрації до раніше поданої заяви (після прийняття рішення про зупинення розгляду), - виготовлення електронних копій документів, які донесені заявником, шляхом сканування та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, редагування заяви, її друк та проставлення підписів	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	30 днів з моменту отримання заявником рішення про зупинення розгляду

10.6.7	про відновлення розгляду заяви (заявником у строк встановлений законодавством усунено обставини, що були підставою для прийняття відповідного рішення)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	Після усунення обставин, що були підставою для прийняття такого рішення, але не більше 30 робочих днів з моменту отримання рішення про зупинення розгляду заяви
10.6.8	про державну реєстрацію права (з відкриття розділу, без відкриття розділу)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день розгляду заяви та у строк, що не перевищує п'яти робочих днів, або у скорочені терміни - 2 робочих дні, 1 робочий день, 2 години. Крім випадків зупинення державної реєстрації (до часу відновлення розгляду) та зупинення розгляду заяви (якщо протягом 30 робочих днів з моменту отримання рішення щодо зупинення розгляду заяви усунено обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень зазначені у відповідному рішенні, розгляд заяви відновлюється на підставі рішення державного реєстратора щодо відновлення розгляду заяви). Перебіг строку державної реєстрації продовжується з моменту усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду, з урахуванням часу, що минув до його зупинення

10.6.9	про закриття розділу Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та реєстраційної справи (у зв'язку зі знищенням нерухомого майна та у разі поділу, виділу частки, об'єднання майна)		Після прийняття рішення про державну реєстрацію, проведення реєстраційних дій (крім випадків зупинення державної реєстрації (до часу відновлення розгляду) та зупинення розгляду заяви (якщо протягом 30 робочих днів з моменту отримання рішення щодо зупинення розгляду заяви усунуто обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень зазначені у відповідному рішенні, розгляд заяви відновлюється на підставі рішення державного реєстратора щодо відновлення розгляду заяви). Перебіг строку державної реєстрації продовжується з моменту усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду, з урахуванням часу, що минув до його зупинення
10.6.10	про відмову у державній реєстрації	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день розгляду заяви, але у строк, що не перевищує п'яти робочих днів, або у скорочені терміни - 2 робочих дні, 1 робочий день, 2 години
10.7	Відкриття розділу, внесення записів до розділу Державного реєстру, перенесення відомостей та записів, припинення прав, закриття розділу (у зв'язку зі знищенням нерухомого майна та у разі поділу, виділу частки, об'єднання майна)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день прийняття відповідного рішення
10.8	Формування та друк рішення та інформації з	Державний	У день внесення записів

	Державного реєстру прав для подальшого використання заявником.	реєстратор прав на нерухоме майно	
11.	За результатом розгляду заяви невідкладно повертаються заявникові оригінали документів, поданих для державної реєстрації (крім заяви, що долучається до документів, поданих для державної реєстрації прав, інших заяв, що подавалися, та документа, що підтверджує сплату адміністративного збору за державну реєстрацію прав), видається витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав у паперовій формі (у разі його формування у паперовій формі) чи у разі відмови у проведенні державної реєстрації прав - рішення державного реєстратора щодо відмови в державній реєстрації прав у паперовій формі (за бажанням заявника). <i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.*</i>	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У строки, не раніше ніж ті, з урахуванням яких заявником сплачено адміністративний збір за державну реєстрацію відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно»

**Після запровадження сервісу*

Заступник начальника управління-
начальник відділу державної реєстрації
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
з питань реєстрації
виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
02 07 2019 р. № *38-3*

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

процесу надання адміністративної послуги

**Державна реєстрація іншого (відмінного від права власності) речового права на
нерухоме майно
(крім ІПОТЕКИ)**

**(право користування (сервітут), право користування земельною ділянкою
для сільськогосподарських потреб (емфітевзис), право забудови земельної
ділянки (суперфіцій) право господарського відання право оперативного
управління право постійного користування та право оренди (суборенди)
земельної ділянки право користування (найму, оренди) будівлею або іншою
капітальною спорудою (їх окремою частиною), що виникає на підставі договору
найму (оренди) будівлі або іншої капітальної споруди (їх окремої частини),
укладеного на строк не менш як три роки, право довірчої власності інші речові
права відповідно до закону)**

**Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
2.	Звернення заявника з заявою та документами.	Заявник	У визначений заявником час

3.	<p>За допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формується та реєструється заява в базі даних заяв, на якій заявник (за умови відсутності зауважень до відомостей, зазначених у ній) проставляє власний підпис.</p> <p>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.</p>	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
4.	Реєстрація заяви у базі даних заяв.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Після проставлення підписів на заяві
5.	<p>Встановлення особи заявника за документами, що посвідчують таку особу.</p> <p>Перевірка обсягу повноважень уповноваженої особи за документами, що підтверджують її повноваження діяти від імені іншої особи.</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p> <p>Державний реєстратор прав на нерухоме майно</p>	<p>Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв</p> <p>Під час розгляду заяви</p>
6.	Формування картки прийому відповідної заяви та оформлення її у двох примірниках.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв
7.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих оригіналів документів чи відповідно оформлених копій необхідних для державної реєстрації прав документів у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 7 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Невідкладно
8.	Передача електронної заяви, зареєстрованої у базі даних заяв, та	Адміністратор центру надання	Невідкладно

	електронні копії оригіналів документів, необхідних для державної реєстрації іншого речового права, виготовлені шляхом сканування та долучені до такої заяви, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації прав.	адміністративних послуг	
9.	Передача заяви, оригіналів документів та копій документів, завірених належним чином, необхідних для державної реєстрації інших речових прав, документів, що підтверджують сплату адміністративного збору та / або внесення плати за надання інформації з Державного реєстру прав, а також інших документів, поданих заявником.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Невідкладно
10.	Опрацювання заяви про реєстрацію іншого речового права, а також документів, необхідних для їх проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У строк, що не перевищує п'яти робочих днів (крім випадків зупинення державної реєстрації (до часу відновлення розгляду) та зупинення розгляду заяви (якщо протягом 30 робочих днів з моменту отримання рішення щодо зупинення розгляду заяви усунуто обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень зазначені у відповідному рішенні, розгляд заяви відновлюється на підставі рішення державного реєстратора щодо відновлення розгляду заяви). Перебіг строку державної реєстрації продовжується з моменту
10.1	розгляд заяви та документів, необхідних для проведення реєстрації іншого речового права	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	
10.2	встановлення черговості розгляду заяв, що надійшли на розгляд	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	
10.3	здійснення пошуків у Державному реєстрі	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	
10.4	прийняття та оформлення рішення: - про залишення заяви без розгляду у зв'язку з її відкликанням (у разі подання заяви про відкликання до прийняття державним реєстратором рішення про скасування або про відмову у	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	

	скасуванні); - рішення про відмову у задоволенні заяви про відкликання заяви		усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду, з урахуванням часу, що минув до його зупинення
10.5	перевірка документів на наявність підстав для зупинення державної реєстрації, відкладення, зупинення розгляду заяви, прийняття рішення про реєстрацію іншого речового права, відмови, відкладення, скасування заяви	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	
10.6	прийняття та оформлення відповідного рішення:	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У строк, що не перевищує п'яти робочих днів
10.6.1	Про відкладення (подано заяву про державну реєстрацію, відповідно до якої заявлено державну реєстрацію (іншого речового права) на те саме майно)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У строк, що не перевищує п'яти робочих днів
10.6.2	про розгляд – відновлення розгляду заяви	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день прийняття рішення щодо попередньої заяви
10.6.3	про зупинення державної реєстрації скасування (на підставі рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрації)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день розгляду заяви, але у строк, що не перевищує п'яти робочих днів
10.6.4	про відмову у зупиненні державної реєстрації	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день розгляду заяви, але у строк, що не перевищує п'яти робочих днів
10.6.5	про відновлення розгляду заяви	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день реєстрації рішення суду про скасування рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрації в базі даних заяв
10.6.6	про зупинення розгляду заяви (у разі відсутності документів у повному обсязі)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день розгляду заяви, але у строк, що не перевищує п'яти робочих днів

	У разі подання заявником додаткових документів, необхідних для державної реєстрації до раніше поданої заяви (після прийняття рішення про зупинення розгляду), - виготовлення електронних копій документів, які донесені заявником, шляхом сканування та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, редагування заяви, її друк та проставлення підписів.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	30 днів з моменту отримання заявником рішення про зупинення розгляду
10.6.7	про відновлення розгляду заяви (заявником у строк встановлений законодавством усунено обставини, що були підставою для прийняття відповідного рішення)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	Після усунення обставин, що були підставою для прийняття такого рішення, але не більше 30 робочих днів з моменту отримання рішення про зупинення розгляду заяви
10.6.8	про державну реєстрацію права (без відкриття розділу)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день розгляду заяви, але у строк, що не перевищує п'яти робочих днів (крім випадків зупинення державної реєстрації (до часу відновлення розгляду) та зупинення розгляду заяви (якщо протягом 30 робочих днів з моменту отримання рішення щодо зупинення розгляду заяви усунено обставини, що були підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду заяви про державну реєстрацію прав та їх обтяжень зазначені у відповідному рішенні, розгляд заяви відновлюється на підставі рішення державного реєстратора щодо відновлення розгляду заяви). Перебіг строку державної реєстрації

			продовжується з моменту усунення обставин, що стали підставою для прийняття рішення про зупинення розгляду, з урахуванням часу, що минув до його зупинення
10.6.9	про відмову у державній реєстрації	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день розгляду заяви, але у строк, що не перевищує п'яти робочих днів
10.7	внесення записів до розділу (спеціального розділу) Державного реєстру (у разі прийняття рішення про взяття на облік)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день прийняття відповідного рішення
10.8	формування та друк рішення та інформації з Державного реєстру прав для подальшого використання заявником.	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день прийняття відповідного рішення
11.	<p>За результатом розгляду заяви невідкладно повертаються заявникові оригінали документів, поданих для державної реєстрації (крім заяви, що долучається до документів, поданих для державної реєстрації прав, інших заяв, що подавалися, та документа, що підтверджує сплату адміністративного збору за державну реєстрацію прав), видається витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав у паперовій формі (у разі його формування у паперовій формі) чи у разі відмови у проведенні державної реєстрації прав - рішення державного реєстратора щодо відмови в державній реєстрації прав у паперовій формі (за бажанням заявника).</p> <p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на веб-порталі</i></p>	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У день прийняття відповідного рішення

	<i>Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.*</i>		
--	--	--	--

**Після запровадження сервісу*

Заступник начальника управління-
начальник відділу державної реєстрації
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
з питань реєстрації
виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)

02.07 2019 р. № 38-з

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
процесу надання адміністративної послуги
надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно
у формі інформаційної довідки

(крім випадків надання інформації під час проведення державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень та отримання інформації шляхом безпосереднього доступу до Державного реєстру прав на нерухоме майно)

Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
2.	Звернення заявника з заявою та документами.	Заявник	У визначений заявником час
3.	За допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно формується та реєструється заява в базі даних заяв, 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	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення

	електронна адреса такого власника для здійснення з ним зворотного зв'язку у передбачених законодавством випадках.		
4.	Реєстрація заяви у базі даних заяв.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Після проставлення підписів на заяві
5.	Встановлення особи заявника за документами, що посвідчують таку особу. Перевірка обсягу повноважень уповноваженої особи за документами, що підтверджують її повноваження діяти від імені іншої особи.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв Під час розгляду заяви
6.	Формування картки прийому відповідної заяви та оформлення її у двох примірниках.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв
7.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих оригіналів документів чи відповідно оформлених копій необхідних для державної реєстрації прав документів у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 7 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Невідкладно
8.	Передача прав на обробку заяви за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно документів до органу державної реєстрації прав.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Невідкладно
9.	Опрацювання заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, а також документів, необхідних для її надання та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У строк, що не перевищує одного робочого дня, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви

9.1	розгляд заяви про надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та документів, необхідних для її надання		
9.2	формування інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або прийняття рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.		
10.	Передача прав за допомогою програмного забезпечення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно результату надання адміністративної послуги до центрів надання адміністративних послуг.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Після формування інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або прийняття рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, але у строк, що не перевищує одного робочого дня, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви
11.	<p>Видача або надсилання поштою інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.</p> <p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.*</i></p>	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У день формування інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно або прийняття рішення про відмову у наданні інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, але у строк, що не перевищує одного робочого дня, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви

**Після запровадження сервісу*

Заступник начальника управління-
начальник відділу державної реєстрації
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
з питань реєстрації
виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)

02 07 2019 р. № *38-7*

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

процесу надання адміністративної послуги

внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме майно у зв'язку із зміною відомостей про нерухоме майно, право власності та суб'єкта (суб'єктів) цього права, інші речові права та суб'єкта (суб'єктів) цих прав, обтяження прав на нерухоме майно та суб'єкта (суб'єктів) цих прав, що містяться у Державному реєстрі прав, які не пов'язані з проведенням державної реєстрації прав

Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
2.	Звернення заявника з заявою та документами.	Заявник	У визначений заявником час
3.	За допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формується та реєструється заява в базі даних заяв, 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.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
4.	Реєстрація заяви у базі даних заяв.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Після проставлення підписів на заяві

		послуг	
5.	Встановлення особи заявника за документами, що посвідчують таку особу. Перевірка обсягу повноважень уповноваженої особи за документами, що підтверджують її повноваження діяти від імені іншої особи.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Державний реєстратор прав на нерухоме майно	Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв Під час розгляду заяви
6.	Формування картки прийому відповідної заяви та оформлення її у двох примірниках.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв
7.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих оригіналів документів чи відповідно оформлених копій необхідних для державної реєстрації прав документів у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 7 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Невідкладно
8.	Передача електронної заяви, зареєстрованої у базі даних заяв, та електронні копії оригіналів документів, необхідних для державної реєстрації внесення змін, виготовлені шляхом сканування та долучені до такої заяви, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації прав.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Невідкладно
9.	Передача заяви, оригіналів документів та копій документів, завірених належним чином, необхідних для державної реєстрації внесення, документів, що підтверджують сплату адміністративного збору та/або внесення плати за надання інформації з Державного реєстру прав, а також інші додаткових документів, подані заявником.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Невідкладно

10.	Опрацювання заяви про внесення змін, а також документів, необхідних для їх проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
10.1	розгляд заяви та документів, необхідних для проведення реєстрації внесення змін		
10.2	встановлення черговості розгляду заяв, що надійшли на розгляд		
10.3	здійснення пошуків у Державному реєстрі		
10.4	прийняття та оформлення рішення: - про залишення заяви без розгляду у зв'язку з її відкликанням (у разі подання заяви про відкликання до прийняття державним реєстратором рішення про скасування або про відмову у скасуванні); - рішення про відмову у задоволенні заяви про відкликання заяви		
10.5	перевірка документів на наявність підстав для зупинення державної реєстрації, відкладення, зупинення розгляду заяви, прийняття рішення про внесення змін, відмови, скасування заяви		
10.6	прийняття та оформлення відповідного рішення:		
10.6.1	Про відкладення (подано заяву про державну реєстрацію, відповідно до якої заявлено державну реєстрацію (внесення змін) на те саме майно)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
10.6.2	про розгляд - відновлення розгляду заяви	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день прийняття рішення щодо попередньої заяви
10.6.3	про зупинення державної реєстрації права власності (на підставі рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
10.6.4	про відмову у зупиненні державної реєстрації	Державний реєстратор прав на нерухоме	У день надходження заяви

		майно	
10.6.5	про відновлення державної реєстрації	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день реєстрації рішення суду про скасування рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією в базі даних заяв
10.6.6	про внесення змін до запису	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
10.6.7	про відмову у внесенні змін до запису	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
10.7	внесення записів про зміни (у разі прийняття рішення про скасування)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день прийняття рішення
10.8	формування та друк рішення та інформації з Державного реєстру прав для подальшого використання заявником.	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
11.	<p>За результатом розгляду заяви повертаються заявникові оригінали документів, поданих для державної реєстрації (крім заяви, що долучається до документів, поданих для державної реєстрації прав, інших заяв, що подавалися, та документа, що підтверджує сплату адміністративного збору за державну реєстрацію прав), видається витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав у паперовій формі (у разі його формування у паперовій формі) чи у разі відмови у проведенні державної реєстрації прав - рішення державного реєстратора щодо відмови в державній реєстрації прав у паперовій формі (за бажанням заявника).</p> <p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації</i></p>	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У день прийняття відповідного рішення

	<i>оприлюднюється на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду. *</i>		
--	---	--	--

**Після запровадження сервісу*

Заступник начальника управління-
начальник відділу державної реєстрації
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
процесу надання адміністративної послуги
внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на нерухоме
майно у зв'язку з допущенням технічної помилки (описка, друкарська,
граматична, арифметична чи інша помилка) не з вини державного
реєстратора прав на нерухоме майно

Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної адміністрації)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
2.	Звернення заявника з заявою та документами.	Заявник	У визначений заявником час
3.	За допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формується та реєструється заява в базі даних заяв. 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.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
4.	Реєстрація заяви у базі даних заяв.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Після проставлення підписів на заяві

5.	<p>Встановлення особи заявника за документами, що посвідчують таку особу.</p> <p>Перевірка обсягу повноважень уповноваженої особи за документами, що підтверджують її повноваження діяти від імені іншої особи.</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p> <p>Державний реєстратор прав на нерухоме майно</p>	<p>Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв</p> <p>Під час розгляду заяви</p>
6.	Формування картки прийому відповідної заяви та оформлення її у двох примірниках.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв
7.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих оригіналів документів чи відповідно оформлених копій необхідних для державної реєстрації прав документів у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 7 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Невідкладно
8.	Передача електронної заяви, зареєстрованої у базі даних заяв, та електронні копії оригіналів документів, необхідних для державної реєстрації, виготовлені шляхом сканування та долучені до такої заяви, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації прав.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Невідкладно
9.	Передача заяви, оригіналів документів та копій документів, завірених належним чином, необхідних для внесення змін, документів, що підтверджують сплату за надання інформації з Державного реєстру прав, а також інших додаткових документів, поданих заявником.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Невідкладно
10.	Опрацювання заяви про внесення змін, а також документів, необхідних для їх проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
10.1	розгляд заяви та документів, необхідних для проведення реєстрації внесення змін		

10.2	встановлення черговості розгляду заяв, що надійшли на розгляд		
10.3	здійснення пошуків у Державному реєстрі		
10.4	прийняття та оформлення рішення: - про залишення заяви без розгляду у зв'язку з її відкликанням (у разі подання заяви про відкликання до прийняття державним реєстратором рішення про скасування або про відмову у скасуванні); - рішення про відмову у задоволенні заяви про відкликання заяви		
10.5	перевірка документів на наявність підстав для зупинення державної реєстрації, відкладення, зупинення розгляду заяви, прийняття рішення про внесення змін, відмови, скасування заяви		
10.6	прийняття та оформлення відповідного рішення:		
10.6.1	Про відкладення (подано заяву про державну реєстрацію, відповідно до якої заявлено державну реєстрацію (внесення змін) на те саме майно)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
10.6.2	про зупинення державної реєстрації внесення змін (на підставі рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
10.6.3	про відмову у зупиненні державної реєстрації	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
10.6.4	про відновлення державної реєстрації	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день реєстрації рішення суду про скасування рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією в базі даних заяв
10.6.5	про розгляд – відновлення розгляду заяви	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день прийняття рішення щодо попередньої заяви
10.6.6	про внесення змін до запису	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви

10.6.7	про відмову у внесенні змін до запису	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
10.7	внесення записів про зміни (у разі прийняття рішення про внесення змін)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день прийняття рішення
10.8	формування та друк рішення та інформації з Державного реєстру прав для подальшого використання заявником.	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
11.	<p>За результатом розгляду заяви повертаються заявникові оригінали документів, поданих для державної реєстрації (крім заяви, що долучається до документів, поданих для державної реєстрації прав, інших заяв, що подавалися, та документа, що підтверджує сплату адміністративного збору за державну реєстрацію прав), видається витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав у паперовій формі (у разі його формування у паперовій формі) чи у разі відмови у проведенні державної реєстрації прав - рішення державного реєстратора щодо відмови в державній реєстрації прав у паперовій формі (за бажанням заявника).</p> <p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.*</i></p>	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У день прийняття відповідного рішення

**Після запровадження сервісу*

Заступник начальника управління-
начальник відділу державної реєстрації
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
з питань реєстрації
виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
02 07 2019 р. № *38-3*

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
процесу надання адміністративної послуги
внесення змін до записів до Державного реєстру речових прав на
нерухоме майно у зв'язку з допущенням технічної помилки (описки,
друкарська, граматична, арифметична чи інша помилка) з вини державного
реєстратора прав на нерухоме майно

Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської
ради (Київської міської державної адміністрації)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
2.	Звернення заявника з заявою та документами.	Заявник	У визначений заявником час
3.	За допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формується та реєструється заява в базі даних заяв, 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	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення

	передбачених законодавством випадках.		
4.	Реєстрація заяви у базі даних заяв.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Після проставлення підписів на заяві
5.	Встановлення особи заявника за документами, що посвідчують таку особу. Перевірка обсягу повноважень уповноваженої особи за документами, що підтверджують її повноваження діяти від імені іншої особи.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Державний реєстратор прав на нерухоме майно	Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв Під час розгляду заяви
6.	Формування картки прийому відповідної заяви та оформлення її у двох примірниках.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв
7.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих оригіналів документів чи відповідно оформлених копій необхідних для державної реєстрації прав документів у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 7 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Невідкладно
8.	Передача електронної заяви, зареєстрованої у базі даних заяв, та електронні копії оригіналів документів, необхідних для державної реєстрації, виготовлені шляхом сканування та долучені до такої заяви, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної реєстрації прав.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Невідкладно
9.	Передача заяви, оригіналів документів та копій документів, завірених належним чином, необхідних для внесення змін, документів, що підтверджують сплату за надання інформації з Державного реєстру прав, а також інших додаткових	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Невідкладно

	документів, поданих заявником.		
10.	Опрацювання заяви про внесення змін, а також документів, необхідних для їх проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
10.1	розгляд заяви та документів, необхідних для проведення реєстрації внесення змін		
10.2	встановлення черговості розгляду заяв, що надійшли на розгляд		
10.3	здійснення пошуків у Державному реєстрі		
10.4	прийняття та оформлення рішення: - про залишення заяви без розгляду у зв'язку з її відкликанням (у разі подання заяви про відкликання до прийняття державним реєстратором рішення про скасування або про відмову у скасуванні); - рішення про відмову у задоволенні заяви про відкликання заяви		
10.5	перевірка документів на наявність підстав для зупинення державної реєстрації, відкладення, зупинення розгляду заяви, прийняття рішення про внесення змін, відмови, скасування заяви		
10.6	прийняття та оформлення відповідного рішення:		
10.6.1	Про відкладення (подано заяву про державну реєстрацію, відповідно до якої заявлено державну реєстрацію (внесення змін) на те саме майно)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
10.6.2	про зупинення державної реєстрації внесення змін (на підставі рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрації)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
10.6.3	про відмову у зупиненні державної реєстрації	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви

10.6.4	про відновлення державної реєстрації	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день реєстрації рішення суду про скасування рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією в базі даних заяв
10.6.5	про розгляд – відновлення розгляду заяви	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день прийняття рішення щодо попередньої заяви
10.6.6	про внесення змін до запису	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
10.6.7	про відмову у внесенні змін до запису	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
10.7	внесення записів про зміни (у разі прийняття рішення про внесення змін)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день прийняття рішення
10.8	формування та друк рішення та інформації з Державного реєстру прав для подальшого використання заявником.	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
11.	<p>За результатом розгляду заяви невідкладно повертаються заявникові оригінали документів, поданих для державної реєстрації (крім заяви, що долучається до документів, поданих для державної реєстрації прав, інших заяв, що подавалися, та документа, що підтверджує сплату адміністративного збору за державну реєстрацію прав), видається витяг з Державного реєстру прав про проведену державну реєстрацію прав у паперовій формі (у разі його формування у паперовій формі) чи у разі відмови у проведенні державної реєстрації прав - рішення державного реєстратора щодо відмови в державній реєстрації прав у паперовій формі (за бажанням заявника).</p> <p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на веб-порталі</i></p>	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У день прийняття відповідного рішення

	<i>Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду. *</i>		
--	---	--	--

**Після запровадження сервісу*

Заступник начальника управління-
начальник відділу державної реєстрації
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
з питань реєстрації
виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
OK OF 2019 р. № *38-з*

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
процесу надання адміністративної послуги
скасування запису Державного реєстру речових прав на нерухоме майно,
скасування державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх
обтяжень, скасування рішення державного реєстратора, скасування
документів, на підставі яких проведено державну реєстрацію прав
(за рішенням суду)

Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
2.	Звернення заявника з заявою та документами.*	Заявник	У визначений заявником час
3.	За допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формується та реєструється заява в базі даних заяв, 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.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення

4.	Ресстрація заяви у базі даних заяв.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Після проставлення підписів на заяві
5.	Встановлення особи заявника за документами, що посвідчують таку особу. Перевірка обсягу повноважень уповноваженої особи за документами, що підтверджують її повноваження діяти від імені іншої особи.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Державний ресстратор прав на нерухоме майно	Під час формування та ресстрації заяви у базі даних заяв Під час розгляду заяви
6.	Формування картки прийому відповідної заяви та оформлення її у двох примірниках.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Під час формування та ресстрації заяви у базі даних заяв
7.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих оригіналів документів чи відповідно оформлених копій необхідних для державної ресстрації прав документів у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 7 Порядку державної ресстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
8.	Передача електронної заяви, зареєстрованої у базі даних заяв, та електронні копії оригіналів документів, необхідних для внесення записів про скасування, виготовлені шляхом сканування та долучені до такої заяви, за допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав на розгляд суб'єкту державної ресстрації прав.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Невідкладно
9.	Передача заяви, оригіналів документів та копій документів, завірених належним чином, необхідних для державної ресстрації скасування, документів, що підтверджують сплату внесення плати за надання інформації з Державного реєстру прав, а також інших додаткових документів, поданих заявником.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Невідкладно

10.	Опрацювання заяви про скасування, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
10.1	розгляд заяви та документів, необхідних для її проведення		
10.2	встановлення черговості розгляду заяв, що надійшли на розгляд		
10.3	здійснення пошуків у Державному реєстрі		
10.4	прийняття та оформлення рішення: - про залишення заяви без розгляду у зв'язку з її відкликанням (у разі подання заяви про відкликання до прийняття державним реєстратором рішення про скасування або про відмову у скасуванні); - рішення про відмову у задоволенні заяви про відкликання заяви.		
10.5	перевірка документів на наявність підстав для зупинення державної реєстрації, відкладення, зупинення розгляду заяви, прийняття рішення про скасування, відмови.		
10.6	прийняття та оформлення відповідного рішення:		
10.6.1	про зупинення державної реєстрації скасування (на підставі рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрації)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
10.6.2	про відмову у зупиненні державної реєстрації	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
10.6.3	про відновлення розгляду заяви	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день реєстрації рішення суду про скасування рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрації в базі даних заяв

10.6.4	про зупинення розгляду заяви (у разі відсутності документів у повному обсязі)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
	У разі подання заявником додаткових документів, необхідних для державної реєстрації до раніше поданої заяви (після прийняття рішення про зупинення розгляду), - виготовлення електронних копій документів, які донесені заявником, шляхом сканування та розміщення їх у базі даних про реєстрацію заяв і запитів Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, редагування заяви, її друк та проставлення підписів	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	30 днів з моменту отримання заявником рішення про зупинення розгляду
10.6.5	про відновлення розгляду заяви (заявником у строк встановлений законодавством усунено обставини, що були підставою для прийняття відповідного рішення)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	Після усунення обставин, що були підставою для прийняття такого рішення, але не більше 30 робочих днів з моменту отримання рішення про зупинення розгляду заяви
10.6.6	про скасування	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
10.6.7	про відмову у скасуванні	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день надходження заяви
10.7	внесення записів про скасування (у разі прийняття рішення про скасування).	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день прийняття рішення
11.	За результатом розгляду заяви невідкладно повертаються заявникові оригінали документів, поданих для державної реєстрації (крім заяви, що долучається до документів, поданих для державної реєстрації прав, інших заяв, що подавалися), видається витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав у паперовій формі (у разі його формування у паперовій формі) чи у разі відмови у	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У день прийняття рішення

<p>проведенні державної реєстрації прав - рішення державного реєстратора щодо відмови в державній реєстрації прав у паперовій формі (за бажанням заявника).</p> <p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.**</i></p>		
--	--	--

**До запровадження інформаційної взаємодії між Державним реєстром речових прав на нерухоме майно та Єдиним державним реєстром судових рішень, а також у разі проведення реєстраційних дій на підставі рішень судів, що набрали законної сили, до запровадження відповідної інформаційної взаємодії реєстраційні дії на підставі рішень судів проводяться за зверненням заявника.*

***Після запровадження сервісу*

Заступник начальника управління-
начальник відділу державної реєстрації
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту
з питань реєстрації
виконавчого органу
Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)
02 07 2019 р. № 38-3

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
процесу надання адміністративної послуги
взяття на облік безхазяйного нерухомого майна

Департамент з питань реєстрації виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Інформування про види послуг, порядок заповнення заяви, перелік документів тощо.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
2.	Звернення заявника з заявою та документами.	Заявник	У визначений заявником час
3.	За допомогою програмних засобів ведення Державного реєстру прав формується та реєструється заява в базі даних заяв, 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.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У момент звернення
4.	Встановлення особи заявника за документами, що посвідчують таку особу. Перевірка обсягу повноважень уповноваженої особи за документами, що підтверджують її повноваження діяти від імені іншої особи.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Під час формування та реєстрації заяви Під час розгляду заяви

5.	Формування картки прийому відповідної заяви та оформлення її у двох примірниках.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Під час формування та реєстрації заяви у базі даних заяв
6.	Виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих оригіналів документів чи відповідно оформлених копій необхідних для державної реєстрації прав документів у випадку, передбаченому абзацом другим пункту 7 Порядку державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.12.2015 № 1127.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Під час формування та реєстрації заяви
7.	Опрацювання заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна, а також документів, необхідних для його проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема:	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	Взяття на облік безхазяйного нерухомого майна проводиться у строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви
7.1	розгляд заяви про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна та документів, необхідних для його проведення		
7.2	встановлення черговості розгляду заяв, що надійшли на розгляд		
7.3	здійснення пошуків у Державному реєстрі		
7.4	прийняття та оформлення рішення: - про залишення заяви без розгляду у зв'язку з її відкликанням (у разі подання заяви про відкликання до прийняття державним реєстратором рішення про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна або про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна), - рішення про відмову у задоволенні заяви про відкликання заяви		
7.5	перевірка документів на наявність підстав для зупинення розгляду реєстрації взяття на облік безхазяйного майна, відкладення, відмови та прийняття відповідних рішень або скасування заяви		
7.6	прийняття та оформлення відповідного рішення:		

7.6.1	про відкладення (подано заяву про державну реєстрацію, відповідно до якої заявлено державну реєстрацію права власності на те саме майно)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви
7.6.2	про розгляд – відновлення розгляду заяви	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день прийняття рішення щодо попередньої заяви
7.6.3	про зупинення державної реєстрації права власності (на підставі рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією)	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви
7.6.4	про відмову у зупиненні державної реєстрації	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви
7.6.5	про відновлення державної реєстрації	Державний реєстратор прав на нерухоме майно	У день реєстрації рішення суду про скасування рішення суду про заборону вчинення дій, пов'язаних з державною реєстрацією в базі даних заяв
7.6.6	- про взяття на облік безхазяйного нерухомого майна		У строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви
7.6.4	- про відмову у взятті на облік безхазяйного нерухомого майна		У строк, що не перевищує 12 годин, крім вихідних та святкових днів, з моменту прийняття відповідної заяви
7.7	внесення записів до спеціального розділу Державного реєстру (у разі прийняття рішення про взяття на облік)		У день прийняття рішення
7.8	формування та друк інформації з Державного реєстру прав для подальшого використання заявником.		
8.	За результатом розгляду заяви невідкладно повертаються заявникові оригінали документів, поданих для державної реєстрації (крім заяви, що долучається до	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	У день прийняття відповідного рішення

<p>документів, поданих для державної реєстрації прав, інших заяв, що подавалися), видається витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про проведену державну реєстрацію прав у паперовій формі (у разі його формування у паперовій формі) чи у разі відмови у проведенні державної реєстрації прав - рішення державного реєстратора щодо відмови в державній реєстрації прав у паперовій формі (за бажанням заявника).</p> <p><i>Результат надання адміністративної послуги у сфері державної реєстрації оприлюднюється на веб-порталі Мін'юсту для доступу до нього заявника з метою його перегляду.*</i></p>		
--	--	--

**Після запровадження сервісу*

Заступник начальника управління-
начальник відділу державної реєстрації
речових прав на нерухоме майно

Ольга ПОЛЯНЦЕВА